MONTGOMERY'S AUDITING
Tenth Edition
(volume Ⅱ)
A Ronald Press Publication, 1985

根据罗纳尔德出版公司 1985 年版译出

世界审计会计名著译丛

蒙哥马利审计学

(下)

杰里·D·沙利文
理查德·A·格诺斯佩利奥斯
菲利普·L·德弗利斯
亨利·R·贾尼克 著

汤云为 周为熙 陈信元 等译
汤云为 校

*

中国商业出版社出版发行
新华书店总店科技发行所经销
三二〇九工厂印刷

*

787×1092 毫米 32 开 15.75 印张 354 千字
1990 年 8 月第 1 版 1990 年 8 月第 1 次印刷
印数:1—6500 册 定价:6.50 元
ISBN7-5044-0513-2/F·333



R· H·蒙哥马利

《世界审计会计名著译丛》顾问

《世界审计会计名著译丛》编委会

致 读 者

今天，中国的审计和会计正面临着历史性变革的前夜。

古老的中国，在改革、开放和新世纪文明浪潮的震荡中迎来了她人类历史上最骚动不安和最灿烂辉煌的时刻。人们最初认识改革、开放问题，往往是从看到传统经济体制的缺陷开始的，然而随着改革、开放的深化，整个经济体制重新构造的必要性就不依人的意志为转移而提到议事日程上来了。

新旧体制的转换，从本质上讲是经济组织形式和经济运行模式的整体重构，而要确立社会主义有计划商品经济新体制，就不可避免地需要确立一套全新的社会主义的管理和监督制度，其中当然包括审计制度和会计制度。改革旧的审计会计理论与实务，引进先进的审计会计理论与实务，是我们在深化改革进程中所面临的一项重要抉择。各国迈向现代化的无数事实表明，如果不把审计会计理论和实务的变革与选择放在一个民族走向现代化的战略位置来对待，必将酿成历史性的重大失误。

当前的审计和会计变革与选择，迫切需要审计会计理论的先行和引导。一方面，我们既要对我国自己的宝贵经验进行反省和沉思，以重新分化、淘滤和组合现有的审计会计理论；另一方面，也要求我们以慷慨的胸怀悦纳世界各国审计会计理论、方法中一切富于理想价值的思想传统和最新信息，用理性去建构属于民族和人类未来的崭新的审计会计理论体系。我们坚信，中国审计会计理论研究的最大任务，与其说是在探讨一套具有中国特色的审计会计理论与方法，勿宁说是在探讨一套既能适应改革开放之需，又能结合中国实

际和世界审计会计大势日趋于同态和一致的审计会计理论与方法体系。因此，我们组织了这套集世界审计会计思想之精华的《世界审计会计名著译丛》(其中审计名著已被中国审计学会列为“中国审计丛书”的一个分支，并被审计署列为大专院校参考教材)。该丛书旨在展示世界审计会计史上具有里程碑性质的经典名著；介绍当代世界审计会计发展最高水平的优良成果；促进我国与世界各国审计会计文化的交流；推动我国审计会计理论研究的发展，使我国审计和会计变革与选择能够站在国际水平的理论起点上。

她终于向我们走来了。虽然步履艰难，姗姗来迟，但她所追赶的是人类文明的足音和现代化世纪的潮汐。她不仅仅是属于千千万万审计和会计队伍这一浩浩荡荡的群体，而且也属于这一群体所依附的伟大时代。

世界正走向我们，我们应走向世界!

《世界审计会计名著译丛》编委会
用友现代会计审计研究所
一九八八年六月

总　序

吕培俭

自1953年，一些国家最高审计机关在古巴哈瓦那第一次聚会以来，审计界国际间的交流已日趋活跃。“经验分享，全球共惠”这一最高审计机关国际组织（INTOSAI）的宗旨已被越来越多的国家所接受。随着我国对外开放政策的发展，在审计会计领域，人们为了获取本学科的最新信息，建立具有中国特色的社会主义审计会计实务和理论体系，扩大了中外学术研究和实践经验交流领域，从而使大家有机会接触到更多的国外审计和会计著作。

但是，语言方面的障碍，影响了人们与外界的交流和沟通，所以，大家都渴望能读到世界审计会计名著的中译本。目前，由中国商业出版社陆续出版的《世界审计会计名著译丛》正是应众人之需，及时地提供了一个了解世界各时期审计会计发展的窗口。它在内容体例方面尽量满足广大审计人员和会计人员的要求。这样有系统、有重点地介绍各国审计会计名著，有助于我国会计审计界教育工作者、研究人员和实务工作者开拓视野，更多地了解和学习各国先进的理论知识和实践经验。

希望广大审计和会计战线的读者们，通过阅读这套译丛，有批判地吸取其中的有益营养，并结合自己的实际，将它运用到工作中去，为我国社会主义经济建设作出更大的贡献。

1989年11月20日

目　录

第三篇　各经济业务循环和帐目审计

第十四章　营业收入环节的审计 ………………………… 3
一.营业收入以及与营业收入环节有关的帐户 ……… 3
二.典型经济业务及其内部控制 ……………………… 5
*1.*销售商品和劳务 ………………………………… *5*
*2.*收到商品和劳务的货款 ………………………… *12*
*3.*销货退回以及接到客户的退款要求 …………… *16*
三.规划审计战略 ……………………………………… 18
*1.*审计目的 ………………………………………… *18*
*2.*审计战略 ………………………………………… *18*
四.符合性测试 ………………………………………… 21
*1.*销售商品和劳务 ………………………………… *21*
*2.*收到销售货物和劳务的款项 …………………… *24*
*3.*收到顾客退货和退款要求 ……………………… *24*
五.实质性测试 ………………………………………… 25
*1.*应收帐款 ………………………………………… *26*
*2.*询证程序 ………………………………………… *29*
*3.*套用 ……………………………………………… *38*
*4.*非询证程序 ……………………………………… *39*
*5.*其他实质性测试 ………………………………… *39*
*6.*对于收回性的测试 ……………………………… *41*
*7.*分析性检查 ……………………………………… *44*
六.审计程序.特殊类型营业收入的专门考虑 ……… 45
*1.*现销 ……………………………………………… *46*

2.寄销 …………………………………………… 46
3.租金、利息以及类似的使用财产的固定
投酬 …………………………………………… 46
4.使用费、生产支出和类似的变动营业收入 … 47
5.赠送与损赠 ………………………………… 47
6.递延收入和未获营业收入 ……………… 48
7.长期合同的营业收入 …………………… 49
第十五章 购进环节的审计 …………………… **51**
一.有关购进环节的帐户 …………………… 52
二.典型经济业务和内部控制 ……………… 53
1.取得货物和劳务 ………………………… 53
2.支付货物和劳务款 ……………………… 60
3.将货物退还供货商 ……………………… 62
4.工资 ……………………………………… 63
5.工资单的处理 …………………………… 63
6.支付工资 ………………………………… 66
三.制订审计策略 …………………………… 67
1.审计目的 ………………………………… 67
2.审计策略 ………………………………… 67
四.符合性测试 ……………………………… 70
1.取得货物和劳务 ………………………… 70
2.支付货物和劳务款 ……………………… 80
3.将货物退给供货商 ……………………… 80
4.工资单的处理 …………………………… 80
5.支付工资 ………………………………… 82
五.实质性测试 ……………………………… 82
1.应付帐款 ………………………………… 83

2.薪水、工资和工资税 …………………………… *86*
3.成本和费用 ……………………………………… *88*
4.其它审计程序 …………………………………… *89*
第十六章　生产环节和存货余额的审计 ………… **92**
一.有关生产环节的帐户 ………………………………… 92
二.典型经济业务和内部控制 …………………………… 94
1.储存原材料和零部件 …………………………… *95*
2.生产可供销售的产品 …………………………… *96*
3.储存产成品 ……………………………………… *101*
三.制订审计策略 ……………………………………… 106
1.审计目的 ………………………………………… *107*
2.审计策略 ………………………………………… *107*
四.符合性测试 ………………………………………… 111
1.储存原材料和零部件 …………………………… *111*
2.生产可供销售产品 ……………………………… *114*
3.储存产成品 ……………………………………… *116*
五.实质性测试 ………………………………………… 116
1.实地观察存货盘点 ……………………………… *117*
2.存货的拥有权 …………………………………… *125*
3.存货计价和汇总 ………………………………… *127*
4.审查销售成本 …………………………………… *131*
5.购货协议 ………………………………………… *132*
6.分析性审查 ……………………………………… *132*
7.管理部门陈述书 ………………………………… *134*
第十七章　现金的审计 ……………………………… **135**
一.审计的目的 ………………………………………… 136
二.现金业务、内部控制和符合性测试 ……………… 136

1.货币支出 …… 136
2.银行往来帐 …… 138
3.银行往来帐户的调节 …… 138
4.行政管理控制 …… 139
5.现金控制的符合性测试 …… 140
三.财务报表上的揭示 …… 140
1.透支 …… 141
2.未兑现支票和汇票 …… 141
3.现金等值物 …… 141
4.限定用途现金的分列 …… 142
四.审计策略 …… 142
1.求得必要的了解 …… 143
2.评价风险 …… 143
3.审计效率 …… 144
4.记录成交 …… 145
五.现金余额的实质性测试 …… 145
1.询证银行往来帐余额 …… 146
2.银行往来调节表 …… 149
3.银行转帐明细表 …… 159
4.库存现金和库存可流通资产的清点 …… 162
5.分析性审查 …… 163
第十八章　预付费用和应计负债的审计 …… 165
一.审计目的 …… 167
二.内部控制和符合性测试 …… 167
1.对预付项和应计项的控制 …… 168
2.对控制制度的符合性测试 …… 169
三.审计策略 …… 169

四.对余额的实质性测试 …… 172
1.分析性审查 …… 172
2.具体帐户的实质性测试 …… 173
第十九章　投资审计 …… 182
一.审计目的 …… 184
1.帐面价值 …… 185
2.投资收益 …… 187
3.揭示内容 …… 188
二.投资业务、内部控制和符合性测试 …… 188
1.选择和批准 …… 189
2.购买 …… 189
3.对投资的安全保护 …… 190
4.收益的会计处理 …… 191
5.管理部门的评价 …… 191
6.出售 …… 192
7.投资的纪录 …… 192
8.对投资进行控制的符合性测试 …… 192
三.审计策略 …… 193
四.对余额的实质性测试 …… 194
1.测试存在性和完整性 …… 195
2.测试帐面价值 …… 199
3.对投资收入的测试 …… 200
4.对于分类和表述的测试 …… 200
第二十章　财产、厂房和设备的审计 …… 202
一.审计目标 …… 203
1.财产、厂房和设备 …… 203
2.无形资产和递延借项 …… 205

二.典型的经济业务、内部控制和符合性测试 …… 205
1.对支出的授权 …… 206
2.验收和安装 …… 208
3.对现存资产的控制 …… 209
4.财产、厂房和设备的记录 …… 210
5.使用、保养、修理的记录 …… 211
6.财产、厂房和设备的处理 …… 212
7.其他非流动资产 …… 213
三.审计策略 …… 214
1.评价风险 …… 214
2.初步了解 …… 216
3.内部控制 …… 217
4.中期实质性测试 …… 218
5.电算化固定资产系统 …… 218
四.对余额的实质性测试 …… 219
1.审查期初余额和上年的经济业务 …… 219
2.资产的存在及其所有权 …… 220
3.资产的购置 …… 222
4.资产的处置 …… 224
5.支出的分类 …… 224
6.帐面价值 …… 225
7.融资租赁 …… 228
8.建筑资产——利息资本化 …… 229
9.对价格变动的报告 …… 231
10.其它实质性测试 …… 231
11.无形资产 …… 232
12.所得税对策 …… 234

13.折旧和残值 …………………………………… 236
第二十一章　所得税审计 …………………………… **238**
一.审计目标 ………………………………………… 238
二.对所得税会计原则的一般观察 ………………… 239
1.永久性差异 ………………………………………… 241
2.所得税税率变动 ………………………………… 242
3.投资激励 …………………………………………… 243
4.亏损的推前抵免和移后抵免所产生的纳税利益 243
5.不同期间的所得税分配 ………………………… 245
6.期内所得税分配 ………………………………… 246
7.在合并公司之间的所得税分配 ………………… 248
8.递延所得税借项 ………………………………… 248
9.时间差异的归并 ………………………………… 249
10.经营亏损和投资减税的处理 ………………… 250
11.递延所得税借项 ………………………………… 253
12.特殊领域的所得税分配 ……………………… 254
三.所得税、内部控制以及符合性测试 ………… 254
1.典型经济业务 …………………………………… 254
2.内部控制 ………………………………………… 255
3.对控制的符合性测试 …………………………… 257
四.审计策略 ………………………………………… 258
1.风险因素 ………………………………………… 258
2.设计一个恰当的审计策略 ……………………… 260
五.余额的实质性测试 ……………………………… 262
1.背景资料 ………………………………………… 262
2.汇总帐户分析 …………………………………… 263
3.所得税付款和退款 ……………………………… 264

4.所得税费用、递延所得税以及有关的揭示内容
264 5.估计负债和或有负债 …………………………… 265
6.州和地方所得税 ……………………………… 267
第二十二章 负债和权益的审计 ………………… **269**
一.审计目标 ……………………………………… 271
二.筹资经济业务、内部控制和符合性测试 ……… 272
1.筹资业务和内部控制 ………………………… 273
2.对控制的符合性测试 ………………………… 276
三.审计策略 ……………………………………… 277
1.从事审计的条件 ……………………………… 277
2.企业的性质和有关的风险领域 ……………… 278
3.债务和权益帐户的性质及其重要性 ………… 278
4.内部控制之度 ………………………………… 278
四.对余额的实质性测试 ………………………… 279
1.直接测试 ……………………………………… 279
2.其它实质性测试 ……………………………… 280
3.测试的程度 …………………………………… 281
4.对债务和权益帐户通常进行的实质性测试 … 282
5.合伙资本 ……………………………………… 287

第四篇 终结工作和报告结果

第二十三章 终结审计 ………………………… **291**
一.对或有负债的测试 ………………………… **291**
1.会计综述 ……………………………………… 292
2.审计程序 ……………………………………… 293
二.律师说明书 …………………………………… 295

1.审计程序 …………………………………………… 296
2.查询被审单位的律师 ……………………………… 297
3.澄清信息来源所需的法律事务 ………………… 305
三.被查单位的陈述函 ……………………………… 306
1.书面陈述函 ………………………………………… 306
2.非委托审计的陈述函 ……………………………… 312
四.研究审计中的问题 ……………………………… 313
五.总结和评价审计发现 …………………………… 315
1.评价差错的类别 …………………………………… 316
2.编制和应用"记录单" …………………………… 317
3.总结和净计 ………………………………………… 317
4.判断重要性的数量方面 …………………………… 319
5.估计重要性的质量因素 …………………………… 320
6.对前期放弃调整的处理 …………………………… 324
7.解决重要差异 ……………………………………… 326
六.工作底稿的审阅 ………………………………… 327
1.审阅的层次 ………………………………………… 328
2.委托审计中的关键事项 …………………………… 329
3.另一个合伙人的审阅 ……………………………… 330
4.对审阅者的帮助 …………………………………… 330
5.规划审阅过程的时间 ……………………………… 331
6.记录重大审阅结果 ………………………………… 331
七.审阅财务报表是否恰当揭示 …………………… 332
八.对期后事项的责任 ……………………………… 333
1.注明报告日 ………………………………………… 334
2.期后事项 …………………………………………… 335
3.后续期间的审计程序 ……………………………… 338

4.1933 年的证券法 …… *339*
九.管理上的收尾工作 …… 340
第二十四章　关于财务报表陈述的审计 …… **341**
一.财务报表分类和陈述 …… 341
1.制订计划时的对策 …… *343*
2.对财务报表编制过程的内部会计控制 …… *344*
3.资产负债表 …… *345*
4.收益表 …… *348*
5.财务状况变动表 …… *352*
二.财务报表的揭示 …… 354
1.对财务报表揭示的内部会计控制 …… *355*
2.一般揭示 …… *357*
3.与关系户交易的揭示 …… *359*
4.每股盈利 …… *361*
5.分部信息 …… *363*
三.会计变更 …… 364
1.会计原则的变更 …… *365*
2.会计估计变更 …… *367*
3.差错的更正 …… *368*
四.合并财务报表 …… 368
1.审计目的 …… *369*
2.审计计划 …… *369*
3.合并方针及其问题 …… *372*
4.对合并过程的内部会计控制 …… *378*
5.合并过程的测试 …… *380*
6.计算机处理的合并 …… *381*
五.企业联合 …… 381

*1.*审计计划 …………………………………… *383*
*2.*企业联合后的报告 ………………………… *384*
*3.*购受合约的审计 …………………………… *385*
六.外币换算 ………………………………………… 387
*1.*确定职能货币 ……………………………… *389*
*2.*高度通货膨胀经济下职能货币的设定 ……… *390*
*3.*区分长期和短期的公司间业务 ……………… *391*
*4.*国外投资的清算 …………………………… *392*
*5.*套期保值业务 ……………………………… *393*
*6.*审计的其他关注事项 ………………………… *394*
七.期中财务信息 …………………………………… 395
八.期货合同 ………………………………………… 398
第二十五章　审计报告 ………………………………… **400**
一.标准报告 ………………………………………… 400
*1.*标准报告 …………………………………… *401*
*2.*符合公认会计原则的公允反映之含义 ……… *403*
*3.*标准报告的常规更动 ………………………… *405*
二.标准报告措辞的修饰 …………………………… 407
*1.*相应根据其他审计人员报告所表述的意见 … *407*
*2.*为审计人员所同意的对颁布的会计原则的
偏离 ………………………………………… *409*
*3.*不递交前任审计人员的报告 ………………… *411*
*4.*比较形式的已审或未审的财务报表 ………… *412*
*5.*只对资产负债表报告 ………………………… *412*
*6.*财务报表与和中间报告其他信息之间的重大不一
致 …………………………………………… *414*
三.对无保留意见的偏离 …………………………… 415

1.有保留意见 …………………………………… 416
2.否定意见 ………………………………………… 445
3.放弃表示意见 …………………………………… 446
4.零星意见 ………………………………………… 450
5.否定意见相对于放弃表示意见 ………………… 450
6.重要性对审计报告的影响 ……………………… 451
四.报告日之后的责任 ……………………………… 455
1.报告日之后发现的信息 ………………………… 455
2.关于期中财务资料信息的发现 ………………… 457
3.报告日后对疏漏程序的对策 …………………… 458
五.审计报告改变的建议 …………………………… 459
第二十六章　特殊报告问题(略译)
第二十七章　审计业的未来 ……………………… 460
一.对标准报告的建议性修改意见 ………………… 460
1.删除“公允”字样 ………………………………… 461
2.财务报表是管理部门的陈述书 ………………… 462
3.删除对一贯性的说明 …………………………… 463
4.建议的其它变更 ………………………………… 463
5.“有条件”意见 …………………………………… 464
二.扩大验证功能的准则 …………………………… 466
三.正在兴起的审计服务 …………………………… 468
1.全面变化的时代 ………………………………… 468
2.政府审计 ………………………………………… 469
3.社会计量和报告 ………………………………… 471
4.经营审计和行政管理控制审查 ………………… 472
5.事先审计 ………………………………………… 475
四.国际审计惯例和标准 …………………………… 477

1.国际审计指南 …………………………………… 478
2.道德指南和说明 ………………………………… 479
3.教育指南 ………………………………………… 480
4.其它国际指南 …………………………………… 480
第五篇　行业审计(略译) ……………………………………

第 三 篇

各经济业务循环和帐目的审计

第十四章　营业收入环节的审计

营业收入经济业务是在相对短的时间内完成的。出售、发货、收款等各自在几个星期或在几个月内完成。它们是营业收入最普通的业务，也就是本章要讨论的主题。本章内容包括对营业收入环节进行定义并阐述其内容，然后详细叙述典型的营业收入业务以及对它们的内部控制，接着讨论营业收入环节的审计目标和审计策略。本章的其余各节将讨论在审查营业收入业务和有关帐户余额中采用的具体符合性测试和实质性测试，还包括特定类型营业收入的审计程序。本章着重点是企业主要经济业务所产生的营业收入。

一.营业收入以及与营业收入环节有关的帐户

财务会计准则委员会第3号财务会计概念公告（第63和64段）中定义了营业收入并讨论了企业营业收入的特征如下：

> "营业收入是一个企业通过生产或发运货物、提供劳务或其他组成该企业持续的主要经营业务的活动而引起的资产的流入或其他形式的增值。
>
> 营业收入是由一个期间企业持续的主要经营业务而实际发生的或期望最终能实现的现金（或其等价物）流入。由营业收入而增加的资产可以有多种形式，例如现金、对顾客的债权、收到的其他货物或劳务以及因生产引起的产品价值的增加。同样地，引起营业收入的经济业务或事件以及营业收入本身也可以有多种形式且有不同的名称，例如产出、发运、销售、费用、利息、股利、特许权和租金等，它们取决

于所涉及的业务类型和确认营业收入的方式”。

在财务报表中，通常对营业收入有更具体的描述。例如在制造业或零售商业中将营业收入业务称为“销售”。而在服务性行业中营业收入常被称作费用、佣金、租金、持许权、学费或会费等，甚至更一般地称作“营业收入”或“服务收入”。对于政府服务机构，其业务收入被称为赠款和拨款。与非主要业务收入相关的帐户包括股利和利息（含出租收入）、出售非产品收入（如财产销售和副产品销售）等。

大多数公司都有一项或几项主要收入来源，同时也有一些不太重要的零星收入，通常被称为“其他收入”。这个名字用作特定营业收入时取决于一个企业主要业务活动的类别。例如，电器供应公司销售变压器作为“销售”，同样的业务对供电企业来说就作为“其他收入”。相反，几乎所有的公司都将投资所得的利息和股利作为“其他收入”，而对于投资公司，利息和股利就成为主要营业收入的来源。

如果销售产品是主要的营业收入来源，企业往往利用某种推销和收款技术来增加其销售额或加速货款的回笼。例如对出售的产品提供保修、顾客不完全满意时允许退货、如果货物有损坏则给予折让、顾客及早付款时提供销售折扣等等。管理当局通过建立销售折扣、退货、折让以及保修费等帐户来监督这些方针的执行情况。

营业收入环节的经济业务影响到许多资产负债表和收益表帐户。这些帐户中最重要的一个就是应收帐款。应收帐款通常属于短期资产，它的清偿期只稍长于出售方和购买方处理经济业务所需的时间——发运、开单、验收、处理付款发票、处理和记录收款等等。应收帐款也广泛地应用于企业常

规销售业务以外发生的财产要求权，例如出售厂房和设备、投资、向雇员和其他非顾客贷款等。

然而，即使是真实的应收帐款，且记录也是恰当的，都不能保证它们能如数收回。因此，坏帐准备以及与之相联系的坏帐费用帐户也是营业收入环节所必需的。应收帐款余额减去坏帐准备，表示出应收帐款可实现净值的一个估计数。而坏帐费用帐户则反映在期末对坏帐准备评价的结果。

未获营业收入和递延收入帐户反映尚未提供商品和劳务的预收款，例如向顾客预收的将要发货的货款，预收运输费或预售文娱活动票款、杂志预订费等。

二、典型经济业务及其内部控制

大多数当代企业的营业收入环节可分为三类典型的经济业务：销售商品和劳务；收到商品和劳务的款项；顾客退货并收到顾客的退款要求。

1.销售商品和劳务

销售商品和劳务通常包括以下几个步骤：

①收到顾客订货要求；

②批准信贷条件和折扣并接受订货；

③编制定货单；

④定单的证实；

⑤编制执行指令；

⑥执行定单：仓库提货、包装发货或派遣服务；

⑦填制发票；

⑧向顾客开单收款。

对这些步骤的会计控制的目标是：所有有效的销售业务

在批准后准确地作出处理；在处理顾客的销货定单过程中，即从收到定单开始直到批准定单为止的过程中执行行政控制。未经授权就发运货物很可能使财务报表中的销货帐户和应收帐款帐户发生陈报错误。一项有效的销售定单未被处理并不造成财务报表的错误，但会导致营业收入的丧失。因此，对信贷条件的批准应该作为对会计和审计都具有重要意义的行政控制来对待，而不是将它作为一项会计控制。缺少要求批准信贷条件的方针可能导致潜在的坏帐，但对营业收入业务的完整性、有效性和准确性并无直接的影响。客户应该有一套控制程序以保证在期末时对坏帐作出适当的调整，审计人员应采取一定的程序使坏帐准备和有关的坏帐费用的正确陈报得到必要的保证。

(1).接受客户订货。客户通常先要编送购货定单，它表示向外部供货者要求提供商品和劳务的授权。一张购货定单引起两个独立的过程。对于购买企业来说，购货定单表示“采购”环节的开始，对此将在第 15 章中进行深入讨论。对于销售企业来说，客户的采购定单表示“营业收入环节”的开始。收到客户定单后可直接送到信贷部门批准或由销售部门在销售定单记录中进行登记，以便用来跟踪未处理的客户定单。客户的订货也可以是口头的，由销售人员接受。对这种订货通常要予以登记以便以后的查对。这种登记主要是一种行政控制以保证对值得提供信贷的客户的订货及早得到处理。如果订货是由销售人员接受的，这种销售往往涉及销售佣金。由于对未处理客户定单的跟踪处理涉及销售人员的利益，由销售人员接受的订货很少会中途而废的。不管怎样，从最初的销售接触到第二步的销售处理（通常由销售部门进行）之间的对话，对于有效销售定单能够得到处理是至关重

要的。

(2) .批准信贷（赊销）条件和折扣以及接受定单。批准信贷条件的程序各公司之间可能有所不同，但是大多数信贷部门的一些实务是相同的。对于那些多次订货的顾客，如果他们的还款记录良好，且不超过历来的订货数量，则可作为常规处理。信贷部门通过查阅公开的资料或请求查看经审计的财务报表，确定客户的财务状况是否在恶化。为了确定新客户是否值得提供信贷，也要采取同样的措施。许多公司建立了销售定单的最低数量，然后进行信贷检查并给予信贷。在任何情况下，对赊销的批准都必须由信贷部门的经理或其他指定人员的书面批复作为证明。

当获得了所有必要的批准手续、定单已经接受，并且已经授权发运货物或提供劳务时，对销售的会计控制方才开始。这些步骤的次序在各个企业中有所不同，如前所述，它不一定包括批准信贷的行政控制。批准销货定单以及授权发货属于基本控制，必须得到有关人员的监督和审查。对定单的接受和发货的授权（以及对这些职能的监督性审查）可以在客户的购货定单上说明，也可以在下一节讨论的销货定单上注明，还可以在一张单独的发运指示单上注明。

(3) .编制定货单。接到的客户采购定单在格式上无一相同。因此，为了方便处理，客户的订货（书面的和口头的）都要转抄到一张统一的内部销货定单上。这一步骤可在较早时进行，最好是在收到订货要求时就填制。及早填制定单可用来对这些定单进行控制。如果可以将定单和顾客的采购定单相比较而检查其准确性和完整性，嗣后的授权和批准可填入表格用作证明。对销售定单完整性的有效控制还能以其他替代程序相配合，如销售定单按顺序编号或用预先编好

号码的定单表格；另一种办法是设置待办案卷，根据未定的客户定单编制积压未办的清单；或者设置未清案卷，将定单表格中的控制用副本另行归档，而随时抽出已经处理完毕的定单。在上述每种情况下，控制措施包括由指定负债人定期检查案卷的顺序问题。

(4) .定单的证实。定单转抄的错误和丢失可能引起顾客的不满和丧失营业收入。为了避免差错和误解，许多公司采取向客户核实定单的措施。这个程序可简单地通一次电话或者向客户送去一份公司内部编制的销售定单。在许多企业中，更改定单或取消订货的情况时有发生，企业为之付出很大代价，因而询证程序成为一个良好的业务惯例。在另一些公司中，由于定单处理时间很短，对定单的询证就不适用了。

(5) .执行指令的处理工作。在许多制度中，执行一项销售所需的一切步骤的有关规定事项，可以在一张表格上予以处理。如果执行中包含有大量的工作，如对客户的规定事项所需办理的组织工作，可将执行工作分成几个步骤来处理。一般地说，执行一项定单的步骤有请求、包装、发运和开单，所有步骤都必需先有发运的授权。客户的订货可以请求从储备的产成品存货中拨发、用生产通知单从工厂中拨发、或用购货定单由供货者拨发。为了通知有关部门收集装运该项订货，需要填制一种包装通知单。为了便于运输部门决定运输路线，安排必要的运输和授权交出货物，还需要有正式的授权。每个部门都要填制这类通知单的足够份数，以便能将本部门的行动通知各有关部门，并保留在本部门的档案中作为完成工作的证明。

对执行规定事项的控制应通过按数字编号的顺序、设置

待办案卷，或这两者来贯彻。如果执行的事项涉及多个步骤，则采用待办案卷的方法更为可取，因为它使人们易于得到有关尚未结束的经济业务的信息，在许多制度中，填制和部分完成作为这一步骤的一部分的发票表格是有用的，（见下文叙述），该项发票表格然后就可以充作控制其他执行步骤的待办档案。有时候要在请求发货、包装、装运完成之后方才填制发票；那么，定单表格中的一联就充作待办案卷。无论采用何种方法，控制工作总要包括将控制用的案卷和每个执行部门工作完成情况通知单相核对以及对案卷的定期检查，以发现和调查逾期尚未完成的经济业务。

(6) .执行定货：存货的提取、包装和发运或者分发劳务。执行部门的内部控制大多是业务性质的，它包括前述步骤中类似的程序，执行规定事项的待办案卷，它们在接到工作完成通知后或在调查长期未了项目后予以注消。

执行部门的外部控制也同样地根据执行部门完成工作的凭证（如发运凭证或注明完成发运的其他凭证）和原执行规定事项的待办案卷相比较，或是查对凭证的顺序编号，或根据两者而予以设置。这种控制应经常地执行，对于核对不符的凭证或未得到处理的订货应予调查，以保证所有的发货都得到及时开票收款，并在销售和应收帐款帐户中进行记录。

(7) .填制发票和向客户发送帐单。这些步骤通常引起会计上正式记录营业收入业务。对填制发票的控制是根据开单的授权来确定的，而这项授权又以下述附属凭证为依据：客户定单、装运通知单以及证明发运的凭证（如提货单）等。这种授权通常都在这些附属凭证的积累中通过发票的填制而自动完成的。对发票数据的准确性和有效性应予控制，它们如：

客户的姓名应和客户名单清册或客户定单相核对。

数量应该符合实际发运记录和执行的劳务，而且，应由记录发货者以外的人予以审核。

价格应符合经批准的销售定单或价目表，并应由执行销售职能者以外的独立人员予以审核。

发票上相乘、相加的计算应由填制发票以外的独立人员予以复核。

由于发票是记录销售和应收帐款的基础、对这些发票的经管责任是极为重要的。对发票按顺序编号是履行经管责任的常用方法，而各控制总额则用来过入应收帐款统制帐户和明细分类帐户。用来保证销售业务完整性的典型控制技术是定期检查预先编号的发运凭证和发票，由独立于发运和开单职能的人调查两者不相符合的项目。有许多自动制度可产生“遗漏项目”报告并用作后续跟踪的手段。无论是手工的还是自动化的，调查和获得结论的过程都应记入文件并定期地由主管人员进行审查。

控制应收帐款统制帐户和明细帐的一个通用技术是由独立于开单和现金收款职能的人员核对总帐和明细帐，并在比较过程中执行监督审阅。

对发票和开单步骤缺乏控制或缺少有效的控制可能造成重大的差错，例如：

对已发运货物和已提供劳务未开发票可能低报营业收入和应收帐款，并可能高报存货数量。

可能记录虚假和无效的经济业务，引起高报营业收入和应收帐款。

发票和发运凭证的错误未被觉察，可能引起高报或低报营业收入、应收帐款或存货。

在总帐和明细帐中对经济业务的记录有误可能引起有关帐户余额的陈报错误。(错误或拖延过帐还可能影响到应收帐款的回笼)。

(8) .管理控制。对销售商品和劳务的管理控制是由高层次管理部门审查销售和预算报告。例如对营业收入环节的一些典型管理控制可包括如下内容 (但不限于此):

将实际销售额和预算或预测数相比较。

将实际毛利和预算数比较。

将实际注销数、贷项备忘项目和应收帐款的其他减少数与预算和历史数据相比较。

审查应收帐款帐龄。

定期审查已销商品的佣金。

预算的营业收入部分是高层经理最仔细审查的部分。实际销售的数量和金额通常要和预算比较，并为波动情况作出解释。这些报告通常要按销售人员或记帐人员进行分解并和销售人员生产率相联系。高层管理人员常常和销售人员和记帐人员单独会面，讨论销售趋势和拖欠帐项，还鼓励提出新的销售领域。常常要审查费用帐户以确定交际和其他费用是否导致了营业收入的增加。

(9) .典型销售业务的例外。前面描述的步骤在各种销售业务中，通常是以缩简的形式或扩展的形式存在的。下面所举的例子是一些常见的例外情况:

①门市零售销货的上述步骤可缩简为个人面洽，顾客口头要货，销售人员承接顾客的要求，并查阅所授权的销售条件，也许还要通过远程计算机终端向适当的中心部门查明客户的信誉。销货单要和所有的书面文件结合在一起，有时候还包括提货通知 (或者从销售的货物上取下标签，把它作为

请领单据)；该销货员具体执行销售业务；顾客付款，或者将销货单送交开单部门填制发票。控制则是通过预先编号的销货单或收银机纸带来提供的。

②在契约销货中，可能包括听取客户的要求，准备招标、招标和延长的合同谈判等过程。

③在提供连续性服务（如供电业和电话业服务）中，首先是对每一个顾客执行前几个步骤，然后就连续不断地执行。资金、使用费和利息的收入都与这些经济业务类似。定期报告提供服务的数额对于开单而言是一个有用的制度。

④在运输业务中，开单和收款可能发生于具体执行之前，并在验收、接受和证实等不同时间进行。客户也可以先购票券或代价券，而在以后需要时使用。

2.收到商品和劳务的货款

收到商品和劳务的货款通常包括下列步骤:

收到现金存入银行。

将汇款金额与发票金额相核对。

授权折扣和折让。

过入应收帐款帐户。

填制借方备忘录。

(1) .收到现金存入银行。以邮寄形式收到的现金通常是支票；柜台交易以及收款员和销货员收到的现金可能是纸币也可能是支票。由于现金和支票是很容易转换的，在收款阶段的主要控制目的是记录的完整性和保证全部收入款项的安全。建立对现金收款控制的第一个步骤是将它们一一列出。邮汇收款应列出所有的姓名和金额（顾客帐单的票根常用于此目的）；柜台收款可以收银机纸带列出，或者当着顾客的面开出柜台销售单；由收款员或销货员收到的现金也应

在收据上列明。柜台销售单、出纳员收据和收款员收据都应事先编号，对数字顺序应有检查。

如果在一天内要填制多张清单或一批清单，应考虑会计责任而予以识别，例如编上分批号码。收据清单应予加总，至少每天一次。要把这个总额与相应的收入现金和支票、与现金帐总额、存款单总额、应收帐款或销售帐户的贷方总额等相核对。

由于收到现金应及时存入银行帐户，不适宜即时存入的项目（如过期的支票、金额有误的支票等），应分别列出，然后将这两张清单和存入款项相核对。

现金收款应及时记录，分支部门的收款应及时报告总部。如果收到款项有几个来源，如收款部门、收银机、无人售货机、售票员等，应采取一些程序以保证每天的收入包括了每一个地点的款项。例如可用一张控制表格或核对清单来发现遗漏的项目。

对现金收款的良好内部会计控制，如在现金收入帐簿中记入金额或填制银行存款单的人应独立于过入应收帐款贷方和总分类帐户的人。同样地，应由独立于其他现金职能人员的人编制详细的现金收帐清单，还应获得银行存款单的正宗复本并和现金簿帐项、现金由款清单、应收帐款统制帐户总额以及银行对帐单贷项等核对相符。

收到支票时应即时背书或加盖说明："只用于存款"的背书章。每天的现金收款应完整地存入银行，不得有拖延。经授权的不包括帐项要分别列明，要和原始清单核对，并送交独立的负责人员审查和处理。

存入款项或收帐项目如因无法收回而被银行退回，应送交处理存款或记录应收帐款贷方的人以外的职员审查。被银

行退回的项目应由不负责现金业务或记录现金帐簿的人进行调查。应通知银行不将注明开给公司的支票兑成现金或现金汇票，不接受将它们存入工资帐户或其他特种帐户。分支部门收到的现金应当存入一个只有总部才能提款的银行帐户内。

应采用“封闭箱”制度——这是一种许多银行都提供的用来加速现金周转的服务，这样就可以增加公司可用的资金，同时也改进对现金的会计控制。因为顾客将款项汇给一个受银行控制的邮政信箱，公司职员就不能接触现金收款。银行记录这些存款并将汇款通知和帐单副本或顾客信函送交公司，用来说明这些款项的由来。这样就能加强对现金的职能分工和保管控制。

现金收款总额通常按照来源（如现金销售或客户付帐）将原始业务记入现金收入日记帐或其他帐簿，用作过入总分类帐户统制帐户的依据。而详细清单，常常用来作为更新明细分类帐的原始凭证。在随后的控制过程中，独立的主管人员应将每一张经编号控制的清单上的现金收款和银行存款的总额与过入现金收入日记帐的金额以及和总分类帐统制帐户相比较。这项比较可由做银行帐调节表的人去执行。

(2) .将汇款金额和发票金额相核对。这个程序通常由负责应收帐款明细帐的人员来执行。这项比较的重要性在于弄清是否发生了销货退回或折让的贷方记录，如果发生，是否经过了授权。这项比较能揭示给予顾客的折扣是否在折扣期限内，是否将收款记入了正确的顾客帐户内，以及对欠帐是否存在可能的争议。核对发现的差异应予调查，有关结论的文件应由主管人员审查。

(3) .授权给予折扣和折让。折扣和折让表示所记录发

票和应收款金额的非现金减少数。给予顾客的折扣在予审阅以弄清它们的有效性（它们符合有关的条件）以及金额的恰当性。在有些公司中，折扣是常规业务，有关批准和记录的职能已经制度化了。而折让的发生不很频繁，它难于弄清，常常是根据顾客的抱怨来进行的。对折让的控制应建立起方针，指明由谁来对它们进行授权以及在何种条件下可予折让。应采取一定的形式和报告程序使之对折让能及时授权、批准和记录。调查未收到的应收帐款可揭示遗漏记录的折让。

给予顾客非常规折扣和折让应由独立于收款和记录应收帐款明细帐的主管人员批准。批准记录通常在预先编号的贷项通知单上注明，并应检查编号顺序以发现缺号的情况。

(4) .过入应收帐款帐户。应收帐款的过帐应依据收到的现金、授权的折扣和折让，不能回收款项的注销、退货等等而进行，应收帐款贷方记录应根据经批准的有效经济业务，并且必须是完整和准确的，这样可产生可靠的统制必须由独立于现金职能的人员去执行。总分类帐统制帐户通常不能由记录应收帐款明细分类帐的人进行过帐。这种职能的分离可用来控制合理性和准确性，这种控制的有效性可通过定期将统制帐户和明细帐户进行核对（由记帐职能人员以外的人执行或审阅）而得到保证。合理性和有效性还可以定期向顾客寄送帐单以及由信贷部门和财务部门审阅应收帐款帐龄而得到加强。

统制帐户通常根据现金收入日记帐上所记录的现金收款、经批准的折扣、折让、退货、坏帐注销等分录而过入。在有些情况下，贷方记录依据的是现金收款清单和各种贷项备忘录。明细帐的贷方记录根据的是明细清单（如收款、折

扣、折让和日记帐凭单），它们可用来支持过入统制帐户贷方的总额。典型的做法是，由一个独立于过帐的人员审阅并核对明细帐和统制帐的贷方金额。

(5) .填制借方通知单。由上述步骤可导致未经授权的折扣和折让得到恢复。凡是争议造成对公司有利的结果都应填制借方通知章。它们应由公司的负责官员予以授权，并用来控制应收帐款的恢复。由于借方通知单常常表明公司和顾客之间的某种形式的争议，它们必须由财务部门和信贷部门关键负责人进行密切监视。对借方通知单的编号顺序控制和审查，十分类似于贷方通知单和发票，要定期核对待办案卷中的未清项目和应收帐款明细帐。

3.销贷退回以及接到客户的退款要求。

营业收入第三类业务是授权和执行退货业务及退款要求。这类经济业务很可能不会如销货业务和收款业务那样容易控制。退货和要求退款很可能是偶尔发生的，有问题的且缺乏共同的特征。因此及早确立退货和退款的控制就极为重要。因为退货意味着公司收回一项资产而同时导致应收帐款的削减。前述验收业务中所述的程序和控制对此也适用。通常情况下，顾客的退货和退款的处理遵照以下步骤：

接受退货和退款要求。

填制验收报告。

审查退款要求。

授权贷记应收帐款。

编制和邮寄贷方备忘录。

(1) .接受退货和退款要求。接受退货要求是由验收部门处理的。退货过程和接受其他的货物的常规相同（第15章“购进环节的审计”中讨论），也可以在单独的验收点进

行，通过检查程序和文书系统。这个步骤的关键职能是点数、检查、说明数量情况以便以后用来确定客户应收帐款的减少以及确定这些货物是否要经过修理或放回仓库。

(2) .填制验收报告。验收报告是对退货进行记录和建立控制的基本手段。它们通常在收到货物时完成。它们应由独立于发运职能的人在预先编号的报告上填制，然后由独立于发运和验收职能的人处理。必须记录所有相关的数据如:顾客姓名、日期、详列退货项目或对方要求的性质、原始发票号码和价格、数量、描述总的情况和退货理由。在适当情况下，报告应当在顾客在场的情况下填制以保证顾客的所有要求都得到记录。

(3) .审查退款要求。收到退货并由验收部门处理后，由独立于验收职能的顾客服务部人员审查有关的对方要求。这个程序可确立退货要求的合理性并确定削减应收帐款的金额。有时候，由顾客服务部填制贷方通知单后送信贷、销售和会计部门批准。在另一些组织中，检查的结果直接注在验收报告上送给三个部门作最后批准。

(4) .授权贷记应收帐款。最后的贷记授权应由销售部门决定。这种决定一定要以验收报告以及对货物的仔细的独立检查和记录为依据。这种批准应在验收报告和检查报告上予以证明。为了避免利益冲突，必须确立这样的业务方针:贷方通知单只能由销售部门提出并经过独立的审查。

(5) .编制和邮寄贷方通知单。贷方通知单必须依据经授权和批准的验收报告和检查报告，最好由销售部门的人编制，而不是由现金收款和记录应收帐款的人编制。贷方通知单必须有编号控制，数量、条件、价格和计算必须在邮寄以前由编制者以外的人审查其准确性。应为发布的贷方通知单

编制一个清单（包括所有相关的数据）来证明有关的会计分录和对应收帐款明细帐的过帐。

退货和退款应即时入帐以纠正营业收入和应收帐款的余额。有一种自然的倾向，就是拖延对退货的处理。防止这类倾向的最好控制措施是对收货报告的未清案卷进行定期的审查。

三.规划审计战略

1.审计目的

营业收入环节审计程序的目的是在于提供充分和有力的证明内容，使审计人员就下述各点产生合理信念:

①营业收入和有关的费用帐户如坏帐费用和保质费用等包括了该期间的所有经济业务。

②应收帐款是真实的，并很可能是收得到的。

③判断折让计价和估计负债都是根据已知事实的合理评价。

④说明、归类和有关的揭示内容都是充分的，不令人误解的。

2.审计战略

如第 8 章所讨论的，确定审计战略必须首先了解客户系统中的控制环境和业务流程，获得这种理解的方法包括审阅前一年的工作底稿（如果有的话）以及会见知情的客户职员。这些程序通常能揭示所有重要环节和帐户余额的信息。

除了获得管理当局的思想和风格、总的控制环境、主要的业务处理手段（手工的或计算机的）及成熟水平等一般信息外，审计人员还应获得营业收入环节中的以下具体信息:

产生营业收入的主要手段。

销售数量和金额，公司销售的客户数目。

销售量的发展趋势。

应收帐款帐龄和应收款周转率的历史趋势。

销售货物一般保质条件。

信贷和折扣的一般条件。

对销售定单、发运凭证、发票和现金收款等的控制情况以及职务分离的程序。

这种理解能帮助审计人员初步评价对每一类经济业务是否足以依赖其控制制度。由于存在着审计风险，如果控制环境包含了基本控制和纪律控制，因而表明它是有效的，足以凭借这些控制减少实质性测试的程度，审计人员就要审查营业收入环节的内部会计控制制度，以便最后执行符合性测试来确定这些控制在实际上是否可靠。在另外一种情况下，即使控制制度看来是强的。如果客户的销售量较低或售价极高，审计人员宁肯有效地执行广泛的实质性测试。

在确定审计战略时，还要考虑对组成营业收入的帐户(应收帐款、坏帐准备、销售、销货退回和折让及保质费用等）进行实质性测试的问题。例如，如果对发运、开单、收款过程的控制是充分的，有大量的顾客，审计人员对应收帐款就可能将符合性测试和有限的实质性测试结合起来进行。如果控制是不充分的，或者只有少量的顾客大户，审计人员可确定广泛的实质性测试是恰当的。

对营业收入、应收帐款和有关帐户进行分析性检查往往是审计计划阶段的一个有用工具。如和 9 章所讨论的那样，分析性审查程序能反映出销售、退货、应收款收帐等的趋势，它有助于审计人员评价潜在的审计风险。例如:

①各月间销售额的不经说明的巨额差异可能说明内部控制出了毛病，使审计人员得出结论认为应对营业收入帐户余额进行实质性测试，且强调年末营业收入业务的截止期处理。

②应收帐款帐龄的长时间拖延可能表明在对帐户余额的有效性和可收回性进行广泛的实质性测试。

③各期间毛利额的未经说明的巨额差异可能表明营业收入或生产环节的内部控制出了毛病，因而需要进行广泛的实质性测试。

分析性程序常常能揭示各帐户之间的关系以及其他计划技术不能揭示的风险，它们常常能使审计人员对审计策略的选择作出更有依据的决策。将分析性检查的结果和公司雇员进行讨论也能使审计人员洞察管理控制的性质及其有效性。作为实质性测试的分析性审查将在本章的后部进行讨论。

选择有效果的和有效率的审计策略要求运用职业判断。下述例子说明了在两种情况下审计人员在决定适当的审计策略时应予考虑的程序和记录。

①营业收入来自生产和销售高尔夫球拍，公司对零售商的销售主要是季节性的，有75%发生在春夏两季。定货通常数量很大而单价很低。对销售业务的内部控制看来是充分的，在审计中可以依赖。因此采取了评价内部控制制度的方法，设计了符合性测试并在高峰季节以后的十月份执行这种测试。符合性测试主要集中于销售高峰季节执行控制的情况，到了年底，一方面将符合性测试补足，另一方面进行有限的实质性测试，主要是对中间时期销售额和毛利额的波动进行分析性审查。

②销售业务中，通常对有信誉的老顾客采取赊销方式。

条件是在 30 天内付金额，很少发生收帐问题。由于销售和应收款是季节性的，年末应收帐款余额很小（在历史上只占资产总额的 5%）。因此认为在年末对余额进行实质性测试是最有效的审计方法，主要是对选出的帐户向顾客询征核实，并测试期末后的收款。

对短期投资或存款的利息，长期投资收入，非存货销售的利得、出租闲置资产的租金收入等等附带收入通常进行实质性测试而非符合性测试。附带收入可能不象营业收入那样受到成熟的控制制度的约束，通常对有关资产负债表帐户的余额进行审查更为有效。当然也有例外的情况，审计人员也可以设计必要的符合性测试以满足特定的控制目的。

四.符合性测试

确定适当的符合性测试的关键是鉴别适用于特定业务类型的具体控制目的。一旦鉴别了这些控制目的，就要求选择那些审计人员拟赖以减少其实质性测试程度的控制制度进行符合性测试。

1.销售商品和劳务

适用于销售商品和劳务的符合性测试是从涉及销售商品和劳务的各个步骤展开讨论的。然后根据内部会计控制的目的——完整性、有效性、准确性、管理和实物安全等将有关的测试汇总如表 14.1

销售定单控制。 销售定单控制职能通常包括典型营业收入环节的前四个步骤：接到顾客的定单、对销售条件和折扣以及接受定货进行授权（包括授权发货和提供劳务）、填制定单表格、核实定货。以审计人员的观点来看最重要的步骤是接受顾客的定货。审计人员通常对销售条件授权的控制比较关注，因为如果对赊销条件缺少必要的授权，可能造成应收帐款无法收回。因此，在符合性测试的时候，审计人员无例外地都要抽取发票样本，审查是否有经过信贷部门批准的证据，并确定它们的批准是否符合公司的方针。

这项测试的结果能帮助审计人员评价被查单位坏帐损失准备的恰当性。例如，在接近年末的时候销售给有高信誉风险的顾客，在应收帐款帐龄试算平衡表中将列于当月销售栏中，而这往往隐伏着收款问题。然而，对提供信贷缺乏控制，就要测试当期应收帐款的可收回性，其方法是比平常更广泛地审阅资产负债表后期的收款情况。

建立控制顾客运货的程序对一个企业的业务是十分重要的，这些程序对审计人员来说就不那么重要了。丢失或忽略了某些销售定单显然可能造成营业收入的丧失，但顾客的定货要到顾客接受货物或劳务的时候才能成为真正的销售。但在某些情况下，对接收定货的控制可能对合理保证所有发货都开出帐单，以及所有帐单都是真正发出了货物的一系列控制是一个关键。再如，如果被查单位不对销售定单的顾客核案。审计人员所关注的可能是由于销售定单上货物的规格不符引起争议。从而存在应收帐款长斯拖欠不付的潜在可能性。在任何一种情况下，审计方案都要求进行下述符合性测试。从顾客定货的备查报告（或定单表格档案）中选取顾客定单样本，将记录的数据追溯到原始定单和有关凭证，并注

意能表明对未完成定单进行过处理的监督程序。

执行定单和发运货物。 由于正确执行销贷定单对使顾客满意是十分重要的，审计人员主要关心的是被查单位的发贷程序及其控制，包括及时地发出货物。

营业收入环节内部会计控制的完整性目的对审计人员来说是重要的。因为发出货物未开帐单可能导致营业收入未被记录。如果发现发出货物未开单据的是应计的营业收入，该企业（以及审计人员）就必须估计这些应收帐款的可收回性。应收款拖欠的时间越长，成为坏帐的可能性就越大，为了满足审计的完整性目的，应执行下述符合性测试。从记录全部发贷的日记或档案中选取一定的样本，确定是否都开出了发票，比较发票日期、发货日期和顾客所要求的日期。

发票控制。 对销贷发票的控制包括典型营业收入环节的最后两个步骤：完成发票和向顾客开单。对完成发票和向顾客开单的控制是重要的，因为，它是一项会计分录的基础。通常要执行下述符合性测试：

①对一定数量的发票样本，比较支持这些发票的顾客定单、发运凭证和发票数据。

②检查未完成定单的案卷和发运报告，获得且评价延迟发贷和开单的解释，审查对这些案卷进行了监督性审阅的证据。

③对一定数量的发票样本，把发票价格和价格表相比较，把付款条件，折扣和折让与批准的清单相比较。测试数字计算的准确性，审阅帐户编码；审查经过监督批准的证据。

④对一定数量的发票样本，追查至销售日记帐和应收帐款明细帐。

⑤审查销售日记帐数字计算的准确性，比较销售日记帐总额和应收帐款总帐的总额。

⑤审查已对应收帐款总帐和明细帐进行过监督性审阅的证据。

在实务中，所有上述测试，包括前面的例子，可以结合应用于同一组发票样本。在这样的时候，审计人员应注意不要混淆了每项测试的各个审计目的。

在制造业公司中，对营业收入环节的控制和对产成品存货的控制是联系起来进行符合性测试的。有关营业收入环节和产成品存货的符合性测试可从产成品存货数据开始，也可从营业收入的数据开始。如果是后者，符合性测试可要求将测试发票控制职能中的一张销货发票的销售项目追溯到永续盘存产成品记录中的减少数。

2.收到销售货物和劳务的款项。

对销售货物和劳务的内部会计控制的目的是保证所有收入款项都及时存入银行，它们被准确地、完整地记录在该期间，且这些职能不是由同一雇员完成的。表 14.2 汇总了各控制目的、可能的差错、主要的控制技术以及对收入货物和劳务款控制的典型符合性测试。

3.收到顾客退货和退款要求。

营业收入环节的第三类经济业务通常不如发货及收到货物和劳务款那样重要。因此，只有当重要的经济业务以及审计策略要求依赖于有关控制时才进行符合性测试。这些测试可包括下列内容:

(1) 询问和观察所设计的，用来保证所有顾客退货都得到恰当记录的实物控制。

(2) 对证明顾客退货、顾客要求和贷方通知单的凭证是

否作出过编号顺序处理的情况进行审阅。

对从应收帐款明细帐、有关退货和退款要求的记录、顾客通信或意见档案以及贷方通知单中选取的经济业务样本作如下审查:

①审查收到的凭证。

②将价格追查至销售发票。

③重新计算其加法和乘法。

④查清退回并记录的数量、规格、日期和其他信息是否一致。

⑤审阅帐户归类的恰当性。

⑥确定是否恰当地过入了明细记录、包括经济业务的日期。

五、实质性测试

在执行实质性测试的方案以前，审计人员应评价执行符合性测试的结果，以确定所计划的实质性测试是否仍然是恰当的。

而且，如在“审计策略”一节所讨论的那样，回答有关营业收入环节的分析性审查程序所提出的问题，对实质性测试的性质、时间和程序都有着影响。例如，在期中审查时将当年营业收入（价格和数量）与预算或前年数额进行了比较，现将其延伸至年末，就能提供附加的信息，或者是证实早先的印象和判断，或者是提出进一步的问题和必须解决的事项，直至审计人员感到满意为止。而且，如果已知市场萧条但销售额和应收帐款都有所增加，可能表明有控制薄弱点或控制遭到破坏，且可能怀疑被查单位存在潜在的差错和非法

行为。

本章的余下部分将讨论各种条件下与营业收入环节有关的帐户可能要执行的实质性测试。

1.应收帐款

在对应收帐款试算余额的有效性和准确性执行实质性测试以前，审计人员应合理地相信它包含了年末未收款项的全部经济业务。如果对完整性控制的符合性测试结果已能合理保证这一点，年末对应收帐款完整性的实质性测试就主要包括各种截止期测试。

发运和收款的截止期测试。 截止期处理的目的是澄清被查期间所有重要的经济业务都已得到记录，应记入下期的经济业务未被记入本期。如果缺少良好的完整性控制，或者有紧接着年末就结清帐款的情况，很可能有未入帐的发票。因此，在年末后一段时间内对未完成的发运报告，未处理的发票、销售日记帐、现金收款簿和其他相关的记录，要审查被查单位对它们的截止期处理的准确性这实际上已成为一个普遍采用的审计程序。审查的程度取决于符合性测试的结果和执行其他实质性测试所发现的差错。

如果基本的业务凭证是按顺序编号的，审计人员就要注意所记录的最后一张报告和最后一张销售发票的号码，并将现金收入日记帐最后一笔分录的日期和将这些款项存入银行的日期相比较。审计人员可审查永续盘存存贷记录销售日记帐和未完成的发运报告，以证明年末以前销售的贷物从存贷中减去。审计人员应用同样的程序以确证应记入下一期间的销售额、发运数和现金收款未记入被查的年份。如果基本的业务凭证未按顺序编号，就有必要从销售日记帐、现金收入日记帐、永续盘存存货记录以及发运报告截止期前后的业务

中取出一组样本进行审查，重点是经济业务的日期和大金额项目，以获得截止期业务得到恰当处理的充分证据。

对发运货物的截止期测试通常是和观察被查单位的存货盘点协调进行的。如果存货盘点不在年末进行，就必须在当时进行截止期测试。如永续盘存记录和存货总帐因帐实不符作出调整，那么截止期差错的情况就更复杂了（见 16 章“生产环节和存货余额的审计）。

应收帐款的询证。 确定应收帐款有效性和准确性的最广泛采用的实质性测试是由审计人员直接和顾客对话，通常称之为“询证”。由审计人员对单项销售业务或应收帐款余额直接和顾客对话的询证是仅有的几个“公认审计程序”之一，审计准则说明书第一辑 331.01 和 331.03 节说明如下：

> “询证应收帐款和观察存货盘点是公认的审计程序。独立审计人员如未采用这些程序而签署意见时必须记住，他有责任为他所表示的意见说明理由。”
>
> “应收帐款的询证要求在当期或期后直接和债务人对话，询证的日期、要求证实的方法和数目都由独立的审计人员决定。许多因素如内部控制的有效性、明显的争议可能性、帐户中的不准确或不合规、询证得到对方考虑的概率、债务人是否有能力证实所提的要求以及涉及金额的重大性等等，都是审计人员在选择提哪些信息要求和采用何种询证形式的所要考虑的，也是确定询证程序的程序和时间时所要考虑的。”

将应收帐款的询证作为一项要求是由美国注册会计协会在一九三九年的第一号审计程序公告中提出的，它是麦卡森和罗宾斯（Mekseeon & Robbins）舞弊案的直接结果。在

中间的许多年中，询证问题成了许多权威性的和其他职业团体文告的主题。可惜的是人们不恰当地强调询证程序而歪曲了审计测试的累积的，相互印证的，相互联系的性质，审计测试必须应用所有的审计程序。询证是许多实质性测试程序之一。就象实质性测试能产生几种审计证据之一一样。如果审计人员确定在某种特定情况下询证不是一种有效的程序，而且有更有效果和效率更高的核实应收款有效性和准确性的手段，就根本不需用询证程序。

将询证作为证据来源的可靠性取决于债务人回复询证要求的仔细程度。审计人员不应盲目地接受询证回答。他们应该知道，许多传统的审计程序，包括询证应收帐款并非在所有的情况下都能产生他想提供的那种保证。审计责任委员会在它的“报告，结论和建议”中指出：“在几个案例中，外部人员无视在询证函中清楚表示的不正确信息，或是积极地和管理部门一起提出不正确的信息。”

而且，询证产生应收帐款有效性和某种程序上准确性的证据，仍需要其他程序确定它的可收回性。关于应收帐款可收回性的最直接的证据是随后顾客的付款。这些付款也比询证提供更为可靠的有效性和准确性的证据。只有销售发生日期的准确性不能通过顾客在期后的付款得到证实。然而，询证能揭示将顾客付款不恰当地与更早的，有争议的发票相联系，也许是为了隐瞒一张不利的应收款帐龄表。

在获取应收帐款有效性的准确性的证据时，不应认为执行实质性测试非询证即是审查期后顾客的付款。审计人员最好的判断总是选择应用有效果和有效率的一组测试内容的决定因素。如果审计人员相信应收帐款的有效性和准确性不通过询证就可有效果和有效率地予以证实，那么就满足了第一

辑审计准测说明书要求提供的理由。在实务中，将询证、审查期后顾客付款以及其他程序结合起来，是测试应收帐款有效性和准确性的常用方法。

如果应用询证是有效果和效率的，就必须确定询证的日期。如果被查单位未限定公布财务报表的最后日期，在年末进行证实是最有效的。但是，在今天的经营环境中，对财务报表通常是有限定日期的，因而，审计人员常常要在较早的时候就核实应收款（以及执行许多其他审计程序），尤其是当内部控制较强的时候更是如此。在这种情况下，审计人员就要较早进行实质性测试，并要获得内部会计控制从询证始至年末一直保持良好的证据，或者是依赖其他实质性测试程序在这个过渡阶段，审计人员通常执行分析性审查，来发现偏离已知趋势的例外情况。除了本章后面将要讨论的各种分析性审查以外，审计人员还要注意在这个过渡阶段中销售额和收款数的水平，以及发布货方通知单的水平，或其他对应收帐款所作的调整。如果较早进行询证，这个过渡阶段的审查通常称为“前卷法”。

如第 9 章中所讨论的，实质性测试可提供有关内部会计控制的证据，如果这些测试所发现的问题被查明是由控制弱点引起的话。确切地说，询证程序能提供营业收入环节控制效果的证据。因此，许多审计人员认为对应收帐款的询证，是获得会计控制是否实际上在起作用的证据来源，也是获得财务报表内容是否正确的证据来源。

2.询证程序

在选择帐户进行询证以前，审计人员应查清应收帐款试算余额与有关的总帐之间的关系。审计人员按常规应比较总帐余额和各应收款明细帐的总额，两者之间的差额应予调查

并作出适当的调整。审计人员应比较由被查单位编制的应收帐款试算余额和各明细分类帐的细节，如果内部控制良好，则可采取抽查办法，还应审查试算余额数字计算的准确性。对总帐和明细分类帐之间反复出现的差异应进行调查。

下面几段叙述核实应收帐款的程序：

选择进行询证的帐户。根据审计策略和符合性测试的结果，审计人员应确定是对全部帐户还是对部分帐户进行询证，如果是后者，还应确定选择询证帐户的依据。作为一个一般的规则，选择进行询证的应收帐款应包括金额数和帐户数的一个有代表性的部分。第 12 章讨论了选择样本的方法。进行选择时应不包括那些预期不会回答询证要求的债务人，例如，某些政府部门、海外公司、以及那些采用凭单制度或电算系统的大型工业企业和商业企业，这些情况使询证无法实行。

有经验的审计人员通常询证那些看起来不寻常的帐户。余额为零或者有贷方余额的帐户也在考虑之列。贷方余额说明记录可能有误，特别是当内部控制较好的时候，被查单位偶尔会要求除了审计人员选择的帐户外增加一些帐户进行询证，通常是他们希望询证请求可加速收帐，审计人员以答应这些请求为宜。

已经贴现或用作抵押的应收帐款和应收票据应当向贷款人作询证，以引起审计人员对未记录的负债或有负债引起注意。向贴现和受抵押应收项目的人进行询证，并不妨碍审计人员向债务人请求证实，特别是被查单位负有收帐的责任或贷款人的被查单位追索权时更是如此。

为了维护询证手续的完整性，选择帐户进行询证的计划不能在事先透露给被查单位。如果被查单位不愿对某些债务

人发送对帐单和询证请求书，审计人员在同意该项请求以前必须相信他有充分的理由。如果这些帐户数额较大，审计人员可选择其他备选程序，以使他相信这些帐户的数额是真实和准确的。如果备选程序所得出的结果是令人满意的，被查单位的这种请求不能被认为是范围限制（在第 25 章中进行讨论）。

在确定样本规划和选择特定帐户进行询证时，审计人员应遵循第 12 章所提供的选择样本的指导，如果采用统计抽样，则应遵循第 13 章所提供的指导，将询证结果外推应收帐款总的余额的结论，也可从这两章中得到指导。

处理询证请求书。选定进行询证的帐户后，审计人员应遵照下述程序来处理询证请求书。它们同时适用于否定式询证和肯定式询证两种方法（这两种方法将在本章下两节中予以叙述和比较）。

①在选择进行询证的对帐单或询证函上的姓名、地址、和金额应和债务人帐户进行核对。审计人员应当对选作询证用的对帐单保持控制，直至将它们寄出为止。这并不妨碍选用适当的被查单位职员在审计人员的监督下协助工作。

②作为询证的请求书，连同已付邮资的寄回审计人员的信封，应当封入注明审计人地址如（回函地址）的信封中予以邮寄。如果被查单位反对使用审计人地址，回信可以寄至被查单位的受审计人员控制的邮政信箱，并且应通知邮局，在信箱将退回的时候，把邮件直接送交审计人员。

③所有的请求书都应当由审计人员邮寄。被查单位的收发室可以在审计人员的控制下用来进行技术处理。但审计人员应当将全部请求书交给邮局。

④由邮局退回的无法投递的请求书应予调查，并在获得

正确地址后由审计人员重新投寄。

这些程序的目的不是为了防止被查单位的可能欺作行为（尽管显然隐含着这种可能性）而是为了维护询证程序的完整性。如果在和债务人通信上存在有偶然的和有目的的干预，则通过询证而获得的证据就减少了可靠性。审计人员应当采取一切合理的步骤，以使这种可能性减到最低限度。

否定式询证。否定式询证是请求债务人只有当结帐单上的余额被认为肯定不正确时才直接和审计人员通信。这是一种最常用的询证形式。因为债务人只被要求回答他愿意报告的差异，审计人员就可以得出结论：如没有任何理由可认为出现了相反的情况，不作回答就表示债务人承认了该余额。

使债务人感到在帐款余额不符时有必要和审计人员直接通信，这一点是很重要的，如果审计人员有理由认为否定式询证请求书将不会受到考虑，送出这种形式的询证请求书并不认为是符合了公认审计标准。在这方面，审计标准说明书第一辑（331.05 节）作了如下说明：

"当被认为围绕应收帐款的内部控制是有效的情况下，否定式询证是有用的，当涉及大量的较小余额时，以及当审计人员没有理由认为接到请求书的人不会对它加以考虑时，情况更是这样。如果使用的是否定式而不是肯定式询证方法，则发出这些请求书的数量或应用于应收帐款余额的其他审计程序的范围，一般就应更多和更广，以便独立审计人员就应收帐款的余额得到相同程度的满意。"

如果结帐单不是在请求询证时予以邮寄，或者该结帐单不是寄给债务人的，那么，也可以寄发一种书信式的请求

书，若将否定式的语言作出适当的改动，可使用图表 14.3 那样的肯定式询证函。

如果结帐单是送给债务人的，可在其上加盖橡皮图章或贴上一张标签，其内容可如下示：

请仔细检查本结帐章

如果本结帐单有误，请及时写信并详示所有的差额，用所附的信封寄给我们的审计人员。

(审计人姓名和地址)

他目前正在对我们的帐目进行这期审查。

除非你及时向我们的审计人员报告差额，他们将假定你认为本结帐单是正确的。

汇款请勿寄交审计人。

应当注意这项请求书是以被审计单位的口吻来写的。即使审计人员起草和编写了这个请求书，并选定了帐户，所有的询证请求书仍应当以被查单位的名义发出，因为，被查单位和顾客之间所存在的关系（如果询证的是负债，则是被查单位和债权人的关系）及其有关的信息，都不应在未经授权的情况下泄露给第三者。

否定式询证请求书的价值曾经是许多讨论的主题。尽管债务人的疏忽或不予理睬，请求书的情况是不可预知和不可计量的，它的结果在适当的限度内还是可以信赖的，这有两个理由：

①由于询证的目的是合理保证应收帐款的合计数（而不是个别的帐户）的真实性，当可证明存在影响大量帐户的情况（只有这样，采用否定式询证才是合适的），帐单不符才

有重要意义。确实存在着很高的概率，达到能"合理保证"一些债务人接到否定式询证请求书后会相当负责或相当愤怒因而报告这些差异。从任何发现的差异进行推断就成为被查单位和审计人的另一程序了。

②应收帐款的询证仅是提供证据的一种程序。审计证据是累积起来的，一项程序有助于对另一项程序的证明。因此，在单一审计程序中能够容忍某种程度的审计失察风验，因为，该程序不是得出一个结论的唯一根据。

根据审计的环境，可以用肯定式询证来补充否定式询证请求书，尤其是余额较大的项目。

肯定式询证。肯定式询证是请求债务人直接回答审计人帐户余额是否正确。肯定式询证既可用于全部帐户。也可只用于选定的帐户，例如，余额较大的项目，不寻常的项目或孤立的经济业务，以及其他需要更高程度地保证其真实性和准确性的审计项目。如果有迹象表明大量帐户可能有争议或不准确，或者如果单项应收款金额特别大，或只向为数甚少的大主顾销售货物，就要求采用肯定式询证。请求书可以用书信的形式，也可以直接在结帐单上加盖橡皮图章或贴上一张标签。为了方便回答，应在询证函中附入邮咨已付只写明寄回审计人的信封。

由于请求书的形式特别要求作出回答，审计人员就不必假设不予回答就表明债务人同意报告的余额。因此，发生这种情况时就要用挂号信再次发出请求书，有时甚至要发第三次请求书。如果审计人员提供了余额中个别项目的细节（通常是提供一份顾客对帐单），就能方便对方的回答。尤其是当债务人的会计制度不易鉴定帐户余额的时候，这种方法特别有用。假如审计人员不收到回复，就应采用其他备选审计

程序，后文对此有叙述。

要审计人员鉴定询证回函上签名的真实性是难以做到的。因此，如要询证的金额较大，或者审计人员认为内在风险很大，审计人员可要求被查单位请求债务人的官员来签署询证回函，然后审计人员以和同这个官员通电话或其他手段来证实询证的有效性。

经验表明那种只要求收件人作出最小努力的肯定式询证函（不管是使用书信式或在结帐单上贴上标签）可以产生较大的响应。图表 14.3 所示的书信形式是为这样的用途而设计的，即客户的结帐单不是邮寄给债务人或者询证请求书是和结帐单分寄的。它是这样设计的：如果所示金额和债务人的记录相一致，债务人只需在预留的空白处签上他的名，并将其封入询证函中所附的信封寄回即可。审计人员常常采用各种技术来提高回函率。

如果被查单位所编制的客帐结单是用于肯定式询证请求书的，则可寄选一式两份并附以适当措辞的请求（常常印在结帐单上），告诉债务人将正式签署的副本直接寄回审计人，以表示结帐单是正确的。一种变通的形式是采用月度结帐单，将所欠的金额和债务人的姓名分别两处，其中的一处用穿孔接缝和结帐单的全体分开。附单部分可沿线撕下，由债务人签署后直接寄给审计人员。

受机械化影响的询证程序。如果债务人的应付帐款处理是分散进行的，或者采用凭单制度，或是采用机械化处理方法，则有时难以得到询证回复。这在许多政府部门和机构以及许多大型工商企业来说，常常是如此。然而，在许多情况下，这些困难已为谨填和机智所克服。例如，审计人员可提供询证余额的细节，如发票日期、发票号码（包括顾客购货

定单号码）以及金额，或者是询证特定的经济业务而不是帐户的余额。

图表 14.3 肯定式询证函

（债务人的姓名和地址）

亲爱的先生们：

根据我们的审计师（审计人的姓名和地址）的要求，我们诚恳地请求你们就欠我们的债务向他们证实。根据我们的记录在（日期）的金额为（金额数）。

如果所示金额与你们的记录相符，请在下面预留的空白处签名予以证明，并将本函封入所附的信封内直接寄交我们的审计师。你们的即时合作将方便我们帐目的审查。

如果该金额与你们的记录不符，请将你们的记录所示的金额连同差额的全部洋情直接告知我们的审计师。

请勿将汇款寄交审计师。

你们的最忠实的

（委托人姓名）

上述(日期)的金额是正确的。

（委托人的债务人）

头衔或职称

审计人员常常可有效地利用被查单位的电算化应收帐款系统。如可编制选择样本的程序，可自动地寻找明细帐目的档案，可编制清单和分析表，有时候询证请求书可作为机器“运行”的一部分予以打印。还可得到用来帮助询证过程而设计的通用计算机程序，这在第十一章中已有讨论。

询证请求书的例外情况。债务人可以因审计意义不大的差异而不同意应收帐款询证函上的信息。这些差异可能是询证日的在途付款引起的，也可能是由于债务人较迟记录收到货物而引起的。审计人员应通过审查现金收入日记帐和汇款单，弄清有否在询证日以后收到但在询证日已存在的应收帐款，以及审查提货单或其他发运凭证等等来证实债务人称述的那种差异。(可通过这种形式适当调节的差异并非差错。)这种程序常常采取抽查方法。所报告的其他例外，常常涉及较小的金额，可能是对折让、折扣、运费、退货等有争议而引起的。这些例外通常金额不大，也不表示内部会计控制有严重的弱点。审计人员为了控制目的而复制一份或作出其他记录以后，可将调查和回复的任务恰当地转交给日常不负责现金、应收款或信贷等职能的被查单位负责人员去做。审计人员应审阅该职员所发现的问题，如认为必要，可应用另外的程序以确定该余额是否准确。

除了上面提到的情况以外，还有一些例外情况值得引起审计人员密切注意。对于这些例外被查单位应一一作出解释。通常还有必要作出调整以减少营业收入和应收帐款。审计人员应评价所有的例外情况以确定其是孤立的情形（如顾客未收到货物或被查单位未收到款项）还是涉及其他许多顾客的对销售或付款产生争议的类型。有争议销售的类型应予调查；它可能导致发现错误或不合规情况，还可能导致不能签署无保留意见，甚至撤出该项审计。债务人的回复如表明款项已经付出，但没有为被查单位收到，常常是收帐发生问题的信号。款项已收到但未被记录可能有人贪污了现金或者是一种应收帐款的“套用”（下文有讨论）。如果是后一种情况应将应归帐款数减少（因为被查单位已收到了贷款）并且

将被贪污的金额记作损失。

3.套用

套用是通过操纵应收帐款明细帐的贷方记录而隐瞒现金短缺的一种手段。为了完成套用，一个职员必须能接触收进的现金。现金收入日记帐以及应收帐款明细记录。因此，如果没有恰当的职务分离，审计人员通常的怀疑程度应有所增加，因为可能存在套用和其他不合规行为。

套用是通过下列方式进行的：一个职员收到顾客应收款的付款并贪污了这一笔现金，既不记录现金收款，也不减少顾客的欠帐。然后，将另一顾客的付款贷记被他贪污款项的客帐，以防止顾客已付款的帐户在一段时间后仍出现未结清的情况。如果顾客定期以整数付帐，而不是为具体的发票付帐的活，就容易发生套用。即使顾客指明汇款是用于具体发票的，第二个顾客的付款与被贪污的第一个顾客的款项之间有差额，仍可通过将差额存入银行而达到隐瞒的目的（如果后一项付款较小的话），或者再一次贷记第一个帐户，甚至贷记另一个帐户（如果后一项付款较大的话）。显然，套用必须无限制地连续进行下去或者到后来将短缺的现金补进去。因此，审计人员应调查那些从未离开过工作岗位的职员或者不享受假期的职员，因为，他离开后其他人接替他的工作会使问题暴露出来。

防止发生套用的内部会计控制包括实行适当的职务分离，要求负责现金和向顾客帐户贷方过帐的职员在假期内离职、按月向顾客寄送结帐单，注明帐户中经济活动的日期或者审查顾客帐户中金额异常的项目。

在询证程序中对被查单位拖延将汇款过帐的情况要加以注意，尤其是当顾客陈报在询证日以前已经付款因而在询证

日不再欠款的情况，可揭示出存在套用行为。如果对此十分可疑，审计人员可能还要执行另外的程序。例如，将顾客的汇款通知和应收帐款明细帐的贷方记录相核对，将存款单上的各金额和现金收入日记帐上的各金额相核对或将现金收入日记帐上的各金额和各顾客应收帐款的贷方记录相核对（每种情况下都要细查经济业务和过帐的日期）。都可能发现套用行为。不过审计人员应注意改动银行存款单的可能性，因此，要向银行核实一张张存款单。

4.非询证程序。

如果不能期望询证请求书得到回答，或者肯定式询证请求书的回答数量不能令人满意，审计人员应采用备选程序以证实应收帐款余额的真实性和准确性。

对政府机构的应收帐款余额往往无法进行询证，在这种情况下，审计人员可审查有关的合同，发运凭证以及政府机构已收到货物的证据。或者，除了在下一节“其他实质性测试”所提议的程序外，审计人员还要审查询证日前后一段时期的经济业务。可采用的程序包括：将单项销售发票及其收帐追查至它们的来源、测试基础记录的数字计算准确性、审查日常向总分类帐的过帐、审查批准的现金折扣和其他折扣的准确性、审查退货和商业折扣、检查销售发票和现金收入报告的数字编号顺序等等。审计人员也可以审查定货、销售业务和发货的凭证。应收款的回笼可审查随后的现金收款、现金汇款通知和其他记录。审计人员有时在一段时间内对现金收款进行实物控制，然后将收款记录和日常的应收帐款过帐相比较。

5.其他实质性测试

在某些情况下，尽管已经对应收帐款进行了询证，审计

人员仍认为有必要在抽查基础上将一段时间中的开单、发运凭证和其他数据与所记录的应收帐款业务比较。进行比较的时间应紧接着财务年度末的前后，而且，可以与内部会计控制的符合性测试结合起来进行。这种比较也有助于确定截止期销售处理是否恰当。此外，还可能因红利的处理方法、销售定额、特许权合同，所得税等问题的考虑或其他原因，而故意将销售记在不恰当的时期，从而导致截止期处理不恰当的错误。

为保证销售发票和发运记录的完整性而进行的实质性测试主要包括分析性检查程序（本章后文有讨论）以及分析被查单位在清点存贷以后对存贷记录所作调整的规模和方向。如果在存贷盘点后很少发生将帐面存贷记录减少的情况，就说明未收款和未记录应收帐款和风险较小。审计人员将分析性检查程序和实物盘点结合起来就能基本上确信营业收入和应收帐款记录的完整性。

审计人员通常要审查年末结帐后一段时间内签发的贷方通知单以确定销售记录是否存在下述不恰当的处理：在年末以前记录不真实的销售，然后在下一年签发贷方通知单将其注销，或者确定是否在被查年份中已为贷方通知单项目以及有关的折扣、退贷和折让提留了恰当的准备。审计人员应警觉有否将不可能销售的物品销售同时允许顾客将其退回的经济业务。

审计人员还应注意被查单位是否将寄销商品包括在应收帐款余额中以虚报盈利，在受托寄销者手中尚未出售的商品（也应予以询证）应作出调整归并进存贷内。如果认为这些存贷是能以适当的毛利售出的，则寄销者支付的运费可加到存贷成本中去。

审计人员应阅读推销商签订的销售合同以及其他影响应收帐款的合同，以了解下述各情况：应收帐款的所有权、开单日期、付款的方式和日期、佣金、特殊折扣或回扣。

审计人员还应审查其他的应收款项，如应付款的借方余额，对它方的退款要求和预付款等，其方法是审查在帐户中反映的经济业务，注意支持这些经济业务的证据。这些帐户的确切性质应根据审计测试的范围、对其可收回性的评价以及它们在资产负债表中的类别而予以确定。应当在适当和可行范围内直接与债务人通信核实。尽管这些应收款项数额不大，如果不受到适当的内部会计控制，考虑到它们的风险，对它们的实质性测试可能要比销贷应收款更为广泛。

审计人员应确定送出收帐的汇票是否入帐，或者是记在单独的应收汇票帐户中，或者将它合并在应收帐款中。审计人员还应询问银行该汇票是否已存入银行收帐，以及由于运往国外的货物而向其取得贷款或垫款的银行查询，以确定汇票是否已作为放款或贷款的抵押品。对于收款代理商手中的汇票应当予以证实，他们在资产负债表上的状况应予确定。由于审计人员不能总是使用通常的询证程序来证实对国外债务人的应收款余额，因而，汇票的存在就有助于证实这类余额。

6.对于收回性的测试。

对应收帐款余额的可收回性应予审查，以确定为使应收款在资产负债表日按它们的可实现净值陈报所估计准备金的充分性。在审查以前，审计人员应首先确定被查单位用以决定备抵坏帐的方法是否和以前年份保持一致，如果一致，还应确定在当前的经营和经济环境下将该方法应用于当年的应收帐款是否恰当。例如，被查单位是依据历史上注销帐项和

销售总额的关系（销售百分比法）确定备抵坏帐的，如果当前经济环境十分不佳，就要修正历史上的百分比。在这样的环境下，如将历史上的百分比应用于各组帐龄余额来确定备抵坏帐可能是不恰当的。例如，帐龄不到三十天的应收款项通常不进入备抵坏帐的计算，但在经济萧条时期客户构成发生了变化，就可能有必要将这些余额亦在确定备抵坏帐时考虑进去。

审查帐龄试算余额。 可收回性检查的起点通常是帐龄分析，被查单位应当定期编制帐龄分析表。如果未这样做，审计人员就应要求编制这样一张表。在任何情况下，审计人员都应通过部分帐户的帐龄测试以确定该项分析表的正确性。他还应该分析表的合计数并将它和总分类帐中应收帐款的总额相比较。

电子计算机常常能利用来编制帐龄分析表，把它作为明细帐户和统制帐户调节表的副产品。另一种办法是，审计人员可向被查单位提供能产生帐龄分析的通用计算机程序。在有些情况下，审计人员可采用统计抽样法和从挑选的代表性帐户的帐龄分析中得出的结果来推断总额的正确性。

在审查帐龄分析时，最明显的评价特征是过期未付帐户的数目和金额。不过，审计人员还应当深入查定那些足以证明可能发生收帐问题的特殊情况（如历时较长的发票）。审计人员查问这些情况的目的不在于判断已审查过的各帐项的可收回性，而是在于收集能支持其下述判断的证据：第一，被查单位对个别帐款所作的调查和评价（通常由信贷经理人员执行的管理职能）的充分性；第二，备抵坏帐在总体上的合理性。

应当和信贷经理一起检查过期的应收帐款余额和其他异

常余额，以获得对应收帐款的可收回性发表意见所需要的信息。对于和收帐代理人和债务人的通信档案亦应予审查。过去收取过期帐款的经验应当和当前的余额联系起来，用以指导对当前可收回性的估计。过期帐款在户数和金额上的变动以及影响可收回性的经营环境的变动都应当和信贷经理一起讨论。通过这些审查和讨论，审计人员应当了解被查单位估计备抵坏帐的根据并能判断备抵数是否合理。

其他程序。审计人员还应审阅资产负债表日以后的营业收入和应收帐款业务，包括销售、现金收入、贴现的折扣、回扣、退货和注销数。这些经济—业务——它们的不存在或者异常的增加或减少，都可能揭示影响资产负债表日可收回性的反常情况。年终结帐后的事项常常是资产负债表日的应收款余额实际上是否如它们所列示的那样的最好证明。该年中批准的已注销应收票据和应收帐款也应予以审查。

应收票据无论过期与否，如果它们是被用来支付过期应收帐款的，都表明有收款问题。审计人员应确定票据的起源。因为，当期票据有时表示的是到期票据的展期。如果是在正常的销售业务中从信誉较好的债务人那里获得的应收票据，则应视同其它应收款。

提供有担保的票据的可收回性可能要取决于该项担保品的价值。如果有担保品的巨额普通票据的可收回性是成问题的，审计人员就要请独立的估价员对该项担保品进行估价。

对长期应收票据的可收回性，也应采用与其他应收款同样的审计程序，但对它们的可收回性的评价更显重要。此外，被查单位计算隐含利率的方针和程序也应予以审查如果存在因素的话。

审计人员应特别注意的营业收入业务包括有条件销售合

同、顾客有退贷权的销售、再次采购合同以及其它有特殊条件的销售。因为它们可能引起收帐问题，甚至这些营业收入业务本身的真实性也值得考虑。当这样的销售业务是和关系衣达成的，误用公认会计原则的可能性就会增加。许多失败的审计是由于审计人员不充分理解客户业务的性质和企业经济业务的实质性内容。如果管理当局故意对审计人员保贸信息，要发现本节所述类型的经济业务是十分困难的。了解被查单位所从事的经济业务以及企业在其中经营的环境是确定被查单位是否确当处理和报告异常的和复杂的营业收入业务的关键一步。审计人员应特别注意在接近年末时所记录的大金额和不寻常经济业务，并采取第9章所讨论的分析性审查程序以及浏览有关的日记帐以发现异常项目。审计人员还庆向管理当局查询是否存在上述类型的经济业务。被查单位的阵述的起出常规审计范围的事项应包括在客户阵述函中，如果被查单位所在的行业中这类业务很普遍或者因其他现由审计人员认为继续存在较高程序的风险的话。

对联营公司、董事、高级职员和雇员的应收帐款应予以审查，以确定它们经过了适当的认可而且是如实反映的。如果贷款已经历了很长时间，则过去的经验常常是以显示出债务人的意图。对于这样的应收款项目，即使看来已在资产负债日以前还清，仍然有必要加以检查，特别是要查看该项债务是否在资产负债表日以后展期过。那些实际上代表预支款或贷款的应收帐款应予分开并如实白映。在资产负债表上揭示对联营公司、董事、高级职员和雇员的应收帐款并不就表示对这些债务人正直存有怀疑。

2.分析性检查。

对营业收入帐户之间的关系以有营业收入帐户与有关帐

户的关系应予审查，并交它们和以前时期和预算中预期的那些关系进行比较。帐户间最常邮的关系是应收帐款对销售额的比率以及销贷成本时销售额的比率。将某一生产线的销售额和其他生产线的销售额联系起来分析也是有用的。这些比率和这些帐户本身的余额应当在月份之间比较并同前一年的同期比较。对它们的变动趋势和波动都应加以注意并寻求异常模式的解释。有时候还可将销售额和销售数量和生产数量联系起来，并审查“平均单位价格”的趋势。

分析性检查对核实某些类型的营业收入特别有用。例如审计人员在证实会费、学费和类似的营业收入时，可很容易地将收款数和会员或注册记录相比较。有时候可在总体上进行证实，如将会员或学生数乘上年度会费或学费；有时候有必要对个别项目（通常采取抽样方法）将会计记录与会员或注册名单相比较。另一个例子是审计服务收入。常常可得到一些独立编制的统计数据，例如，打扫房间数，清理床铺数，提供的饭菜数等等，它们可用来证实营业收入。

六.审计程序：特殊类型营业收入的专门考虑

上述审计程序中的大多数可适用于在实际工作中所碰到的种种情况。一种审计程序可能比其他审计程序更具重要性。或者某种审计程序可能应用得更为广泛，但从总体上看，对营业收入环节的许多帐户的审计程序是相似的，需强调的某些特殊审计程序是：

· 现销.

· 寄销.

· 利息、租金和一些相似的使用财产的固定报酬.

· 使用费、生产支出以及类似的变动营业收入.

· 赠送和捐赠.

· 递延收入或未获营业收入.

· 长期合同的收入.

第 19 章讨论有价证券和投资收入的审计程序.

1.现销

如果现销的数量很大，内部控制就特别重要。现销的特征是货物单位价值相对较小，且常常容易变为现金，而同时难以置于严格的实物和会计控制之下。当然现金本身也容易丢失或被挪用。因此，管理当局很可能深切地关注控制条件和纪律性控制，尤其是常规的和有系统会计责任方面的例行程序，有处理商品者和处理现金者之间实行职务分离，限制对商品和现金的接触以及严密的监督等。审计人员在对现销营业收入的审查中对上述控制的重视甚于对现金和存货的点数。因为，不管个别日期现金存数如何重要，对现金和销售记录的不间断控制，对于被查单位和审计人员来说，意义更大。

2.寄销

在大多数情况下，从承销人那里获得寄销商品的销售和库存存货的询证就足够了。但有一些重要的例外，为此需要一些更严格和更特殊的程序。第 16 章还要讨论到寄销存货。

3.租金、利息以及类似的使用财产的固定报酬。

固定报酬的营业收入可通过在总体上计算到期金额，并与所记录的金额比较，就能较为容易地予以验证。通常由被查单位编制财产，贷款和与之有关的收入的清单。审计人员应通过审查租约、贷款合同和作为根据的类似合同来测试这

些清单，并注意和评价所有对财务报表有影响的特殊条件。审计人员也可评价收取与记录营业收入的控制，包括对出租财产闲置率的控制措施和会计处理。他应当注意和评价拖久和延付的债务，以及有关资产可变现性上可能出现的问题。应证实部分或全部应收的贷款。审计人员还需要证实租赁和类似契约的债务。

确认使用财产的营业收入，尤其是出租财产的营业收入，有各种不同的方法。审计人员不仅应评价所用的方法，而且要评价各种备选的方法，以便决定何种方法能最清楚地反映企业经营业务的经济实质。

4.使用费、生产支出和类似的变动营业收入

许多种类的营业收入都是以规定的变量为依据的。通常，随使用而变动其报酬的权利的购买方应时时向卖方报告其变动量，以及计算由此而引起的报酬。如果营业收入的数额不大，则大多数公司只粗略地审查其合理性以后就接受付款人的报告。在这种情况下，审计人员可如法炮制。他可以审查该项付款所依据的合同，将收入款项和前一年的相比较，并可能要求证明所有到期的金额都已报告并付清了。如果数额较大，合同上通常都规定由卖方的审计人员或经卖主同意的独立审计人员审查该项变量。对这类付款令人满意的审计报告都已向审计人员提供了营业收入已予公允表述的合理保证。

5.赠送与捐赠

捐赠的经济责任可能会成为一个问题，因为，捐赠很少为合同所包括，且缺乏交付货物和劳务等能提供恰当营业收入的证据。如果赠送是集中收到的——象大学、医院、博物馆和类似机构的房产，就可以建立起适当有效的控制程序，

开拆邮件的适当管理、收款的入帐、经手处理和记帐之间的职务分工、使用事先编号的收据表格等等。审计人员可按测试传统销售的控制那样的方法来测试和评价这些程序。

如果捐赠是由许多志愿者参加收款的——如在采用“年度运动”来筹集资金的许多机构中，因为管理当局可能认为要求志愿服从控制程序是不礼貌的或不可能的，控制很可能是差的。在这些情况下，审计人员必须在他的审计报告中清楚地说明，他对所有捐赠都已入帐的意见不能负责，他的报告只以“入帐收款”为限。

然而，对志愿筹款建立起适当的控制是有可能的，这已为许多“联合式”运动中所使用的制度所证明。征求捐赠的表格可在事先编制，将表格发给志愿者，以及表格的处理和退回都可予以控制。这样，滥用赠款的可能性即使不能根除也有可能减到最低限度。在这些情况下，审计人员就能测试和评价这些制度和控制，通常也可获得赠与收入已予公允表述的合理保证。

6.递延收入和未获营业收入

有时候会计制度提供证实递延收入或未获营业收入的余额细算项目试算平衡表，例如学生预交的学费。在这些情况下，审计人员可通过审查试算平衡表并将它和控制帐户相比较，以及审查个别项目来获得必要的保证。

在许多情况下，流经未获营业收入帐户的经济业务未受到详细的控制。该帐户的入帐数可能根据一种基础——如售票收入或预订费收入，而帐户的消除可能根据一种不同的基础——如每乘客哩，或每期发行数等所提供服务的统计量度。在这些情况下，应由被查单位定期对帐户余额进行分析或“存货盘点”。存货盘点包括仔细检查基础数据如预订费记

录或以后被“偿付”的客运票记录等。这在许多方面比实地盘点存货更为繁难和费时。由于这个原因，日期的挑选往往以实用和方便为准，很少和会计年度相符。

审计人员的观察和参与分析应与观察和测试实物盘点的程序相仿，即审计人员应观察和测试被查单位的程序并对其结果进行评价。如果控制看来是适当的，由此而引起的帐户余额的调整小得足以表明消除该帐户的方法是合理正确的，那么，审计人员就可以满足于对经济活动以及查帐日和年末之间的差额进行分析性审查。

被查单位常常认为对未获营业收入进行“盘点”是不可能的或不值得的。如对公交公司来说，未获营业收入的余额往往就是掌握在公众手中的筹码，并且无法（除了兑回筹码）去鉴定一定日期以前所购买的筹码。如果被查单位不能或不拟验证该项余额，审计人员也就不能加以验证。不过，审计人员通常都能得到该项余额从财务报表总体上看已予公允表述的合理保证，其方法是特别注意符合性测试，看其是否能保证所有售出的营业收入的承诺——票证、筹码、预订费等，都得到控制和及时地入帐，以及保证从未获营业收入转到已获营业收入的那些数额得到正确一致的计算和良好的控制。也可以将该项余额与销售和劳务活动的模式联系起来，并调查其比例关系的变动。只要转入营业收入的损失和未使用项目的估计是在稳健原则基础上作出的，审计人员就可以推断该数额倾向于过高阵报所需提供劳务的义务。

7.长期合同的营业收入

长期合同营业收入的审计证据，可得自询证以及管理当局用来检查和控制合同的履行以及将营业收入分配于各期间所使用的方法。被查单位应向审计人员提供每一合同的分析

表以及作为补充件的修改定货单。在许多情况下，为管理目的而编制的分析表就足够了。但在另一些情况下，则必须为审计目的而特别编制分析表。根据合同金额的大小和重要性程度，审计人员可将分析结果和基础数据（包括合同本身）作比较，也可审查到当时为止所发生的成本的处理、估计完成该合同尚需发生的成本、以及正在审计的期间所记录的营业收入金额等等。

长期合同营业收入通常是用完工百分率法处理的。在这种方法下，是根据完成合同的程度来确认部分营业收入和应收帐款的。因此，审计人员的主要目的是获得证据，以确定被查单位对项目完成程度的估计是否合理。被查单位的估计可能根据的是到该时所发生的成本和完成全部合同的成本估计数两者的关系（即成本——成本法）；或者根据建筑师或工程师对完工阶段的估计；或者根据实体估测（通常审计人员陪同观察）完工阶段，例如，已完成的生产单位的数量等。

审查了被查单位估计完工总成本的文件，审计人员应将该估计数和合同价相比较。如果完成合同要求的成本估计总数超过了合同价格总额，在大多数情况下应确认一项损失。审计人员还应审查被查单位财务报表的列示，包括遵照美国注册会计师协会会计和审计指南“建筑合同者（1981）”中所介绍的长期合同揭示内容。

第十五章　购进环节的审计

本章包括每个企业所普遍存在的“购进环节”：用付款或承诺付款换取货品和劳务。本章先确定和描述购进环节所包括的帐户，然后详细揭示典型购进业务及其内部控制，包括与工资有关的业务，以及对购进环节审计目的和审计策略的论述。本章后面各节论述用于审计购进环节业务和有关帐户余额的符合性测试和实质性测试。

购进环节是较大的“支出环节”的一部分，在这一环节中，取得的某些货品和劳务在使用前记作资产，而另一些则在取得时记作当期费用。支出环节包括生产或取得资产，发生费用，为清偿债务所发生的全部支付款项业务。由于支出环节范围太大，本书不可能在单独一章中囊括全部内容，而且由于将该环节分成几个易于管理的部分，才能更有效地执行审计业务，因而支出环节分几章论述。本章的论述局限于有关一般货品和劳务购入和付款的审计业务，包括人力资源和有关这些业务的帐户。反映特定审计问题的支出散见于其他各章：产品生产和存货余额的审计在第16章论述；预付和应计费用，包括养老金费用在第18章论述；财产、厂房和设备及其有关帐户在第20章论述；所得税帐户在第21章论述；或有损失在第23章论述。

诚如前面各章所述，审计策略和审计程序由许多因素决定，这些因素包括重要性因素，与各类业务和帐户余额相联系的审计风险以及审计效率因素。譬如，在确定对旅差、招待费的审计策略时，审计人员可能会断定，在一个特定企业或组织里，与这类费用相联系的固有风险比较大，而且对有

关业务的某些方面的内部控制并非行之有效。这就会促使审计人员更多地依赖对旅差招待费的实质性测试，而不是主要依赖对控制的符合性测试。相反，如果对工资费用的控制行之有效，亦无大的固有风险，那么审计人员会发现，主要依赖符合性测试，减少实质性程序会更有效。有关购进环节的审计策略决策将在本章后面作进一步详细论述。

一.有关购进环节的帐户

购进环节的一部分业务影响许多资产负债表和收益表帐户。本节讨论很可能受购进环节业务影响的帐户。以后各章述及广义的支出环节帐户，诸如养老金费用、租金费用、利息费用、预付和应计费用、所得税、财产、厂房设备、存货和已售商品成本。

应付帐款这一术语用来描述一个经营个体通常由于购进货品或劳务所欠的特定款项数。狭义的应付帐款表示应付给货物、材料或用品的供应商的未清帐户上的数额，并有卖主发票为之证明。这一术语广义上有时还包括许多其他欠款，诸如应计费用或应计负债、客户帐户的贷方余额、已收客户定金、发生应付帐款的购进活动包括商品或原材料的采购、销售费用、一般管理费用和其他费用的发生。

工资支出的记录随其目的而定，可记作资产、或费用，或两者兼而有之。从职工工资总额扣除的数额，如联邦和州所得税，经批准的各项扣款，在付清债务前记作代理债务(受第三者委托而持有的数额)。由雇主支付的工资税和福利费会产生其他代理债务。一个会计期末的已赚未付薪水和工资记作应计工资负债。一些有薪酬假期和取得解雇费的权利

必须记作其他有关的应计项目。代理债务和应计负债在第18章讨论。

销售费用包括销售人员工资、佣金和费用，发及销售商品和劳务的其他费用，如广告费、运输费和销售部门间接费用。有些项目，如储存待销存货的仓储费、估计的坏帐损失以及放帐和收帐费用，通常都包括在销售费用中。

一般管理费用包括公司主管人员、企业管理当局和各部门（如会计和信贷部）的薪金和费用，公司费用，如营业执照费，向股东提出报告书的费用，及法律和审计费。占用房屋有关的费用，如租金、折旧、公用事业费、管理费、税款、保险费，通常在生产、销售和一般管理费之间分摊。

受购进环节业务影响的其他费用帐户包括研究和开发费、维修费和旅差招待费。这些费用也可以分摊。

二.典型经济业务和内部控制

在当今许多企业，购买货物和劳务的正常且重复发生的步骤可分为三类典型业务：

①职得货物和劳务；

②支付货物和劳务款；

③退货给供应商。

就概念而言，工资是购进环节的一部分，但对工资的控制及其程序有其本身的特点，因而通常要确定与工资有关的二类额外业务：

①工资单处理；

②支付工资。

1.取得货物和劳务

取得货物和劳务过程包括下列步骤:

①确定需要:

②订购;

③收货、验货和接收;

④储存或使用;

⑤记录。

(1) 确定需要。当某一工作人员确定了一项需要时 (这项需要可能从若干不同的途径产生), 购进环节即告开始。譬如:

> 当库存品达到再订购点时, 或当某一作业的材料请购单已予办妥时, 就可以用手工或机械操用来对原材料存货的补充需要作出鉴定。有时由复杂的电子计算机系统提供库存数量记录或生产通知单来鉴定需要, 并同时完成购买过程的许多工作, 如选择卖主和编制购货定单。
>
> 临时性货物和劳务的需要通常都是由使用者在一种请购单上予以确定和说明, 该请购单须由负责该项业务的人员 (可能就是使用者) 核准。
>
> 由同一卖主重复提供的某些服务项目, 诸如公用事业、电话、期刊或门卫的服务之类, 通常在开始时确定, 因而保定是持续性的, 在合同期满前不需再行确定。
>
> 特殊服务项目, 如保险、广告、法律和审计服务, 通常都由专家来确定其需要。

固定资产的需要通常由资本预算过程确定。

控制请购单的目的与经营业务更为有关, 而与会计处理的关系则属其次。这些控制为收集和整理用于有效地处理请购单的信息提供了手段。请购单一般要由负责该类购货业务的管理者批准。它们要事先编号, 以对其处理的完整性控制

有所助益。

对请购单的控制在会计上也有重要意义，持有过时资产招致库存过剩即为一例，经常会通过确定最佳存货水平或购货数量来加以控制，决定经济批量和存货再购点，对其它支出请求的成本判定程序都是对存存过剩加以控制的例子。

(2) 订购

对大多数企业来说，由一个专门的购货代理机构而不是使用部门职工来物色货源就可为洽谈条件和发出定单提供业务控制。在现代企业中，独立的采购职能增加了效率和效益，因而它是必要的。

采购部门在收到请购单后，首先要确定请购单上的数量是否在批准的请购额度内，然后确定对请购单的业务控制。在发出购货定单之前，请购单的处理必须运用技巧和经验，对请购项目作最有效的归类；在保持多渠道供应的同时，集中订货以取得大量购货的折扣；有效的招标，商议交货前卖主的生产和储存计划，以及取得最佳的可能价格和服务。由于购货缺乏效率的代价一般不能计量，订购业务的行政管理控制的薄弱点是难以定量的，但是，这种薄弱点可能导致购入项目成本的上升。

购货定单用来核准卖主按一定的条件发货或提供劳务并开出发票，这些条件必须完整、具体。例如，交货时间、运输方法，原材料质量以及数量和价格。此外，购货定单还应该用于授权验收部门接受单上注明的货物。由于购货定单导致业务的执行，因而对其发出的控制具有重要性，它可用于会计控制和业务控制。例如，对购货定单的完整性控制的缺乏或无效使得不能记录购货协议上的损失准备，还会使经营缺乏效率。

对购货定单的会计控制包括下列内容：

对购货定单预先编号及以后对全部编号作出处理，以保证其完整性。

在购货定单交给卖主前、检査购货定单必需具备的条件，以保证其有效性。

复核购货定单的编制，包括请购单及控制案卷上的数据如卖主、价格、数量和其它数据；横乘数和竖加会计数、帐户的选用，以保证其正确性。这种复核部分可自动化；价格可与标准或过去的平均数作比较。小额或常规的购货可不加详细复核。

划分采购、会计和验收职责。请购人员收到购货订单的副本、并复核是否与预期相符，这就构成了一项纪律控制。

某些特殊的货物和劳务不能由采购部门处理，因为在技术和执行上要求保密，或者在某些情况下不能事先确定这些要求。例如，财产购买及其意外险的投保一般要求进行保险风险分析。这种分析以及此后与独立的保险代理机构或经理人的谈判需要专门的技术和训练。这类特殊的购货必须由责任部门的代表和卖主直接协商。就多数公司而言，由于业务控制、会计控制（它们要求集中采购）的需要与个别使用者（几乎所有使用者认为他们能够通过直接与卖主打交道而获得更好的质量和劳务）愿望之间的矛盾，绕过采购部门很可能是一个一直存在有时甚至是高度敏感的问题。决定从那儿划定经营自主权和集中购买之间的界限，要视每个公司情况而定。但是，即使在具有高度集中的采购制度的企业里，某些特殊劳务也允许不通过专职的采购部门。在这种情况下，其控制要求协议书面化、货物在收据上认可、使用者同意购货定单等，以实施适当的会计控制。

(3) 收货、验货和接受

大多数企业都要求有书面证据证明由卖主运出的订购货物已经收到，因而，都必须有组织地来完成这项工作，即使这仅包括对验收部门发出的非正式指令。为了达到控制和下面将要阐明的目的。应设有验收的职能部门。在许多企业里，验收量很大，验收职能要从请购、采购和会计部门独立出来，并需专门设置一个部门来行使这一职能。

验收职能部门应检查货物是否与购货定单上的详细项目一致，对数量应通过计数、过释或测量来验证。在有些制度下，送给验收部门的购货定单的副本上，省去数量一栏，以此提高验收人员单独确定数量的可能性。此外，验收人员还应尽其所能检验货物的质量，包括检验有无装运损坏。在某些情况下，还必须通过对货物的实验或技术分析来确定其质量是否符合规定。这项工作需要专门技术，通常由一个适当人员组成的验收部门来完成。

接受运入货物必须通知采购和会计部门，通常都是向这两个部门传送注明卖主、收货日、质量、有时还包括运货人的验收报告副本。如果不及时通知货物收到业务就会少计应付帐款和成本（或存货）。因而，应预先将验收报告编号，然后反映其使用，或将收到货物记入登记簿，以控制收到的货物。

劳务以及某些货物并不通过验收部门而是直接由使用者收受。在这种情况下，可以规定由使用者填写验收报告的正式程序，但更多采用的办法是将卖主的发票送给使用者，请使用者验证和确认收受货物和劳务。

(4) 储存或使用

货物一经收到，就应该送到适当场所储存或使用。对购

入物品储存和发出的控制在第16章“生产环节和存货余额的审计”中论述。

(5) 记录

一项资产或费用及其有关负债通常是由独立于订购和验收部门的人员按卖主的货物或劳务发票、经批准的购货定单和收据予以记录。有时候，在验收报告送交会计部门后，从验收报告过入永续盘存记录，但只有当收到发票并与有关购货定单和验收报告核对相符后，方才过入统制帐户。如验货报告与发票不符，那么在期末已收而未付款的货物就要作为一项负债入帐。

普遍存在的一个控制弱点是不能在收到卖主发票时尽早加以控制，特别是，如果许多发票都必须按例由管理人员批准，而他们的主要注意力又放在其他方面，那么，最终对发票入帐的耽搁会误计应付帐款和有关资产或费用帐户。除非能够另外控制发票的传递，否则采用某些方法对发票加以记录并按编号控制是可取的。例如，直接记入发票登记簿或“预编凭单”登记簿，列明货物的卖主名称、发票金额、指定的凭单编号和收货部门。

记帐的批准可以制度化，可以授权记录员将经请购部门管理人员严格审核批准的发票（在接受劳务时），或与购货定单和验收报告上载明的数量、价格和其它条件相符的发票（购入货物）记录入帐。

发票一经核准入帐，这些业务就登记在应付凭单登记簿或购货日记帐上，然后据以汇总和过帐。在将业务入帐前，记录员应重新计算，对发票上的数据并与购货定单数据比较，以核对计算结果。这一比较步骤应有书面证据，通常编制一张汇总单，附于原始凭证之前。这张汇总单一般称为

"凭单"，而所有原始凭证称为"凭单订本"。帐户选用应予以复核（有时在购货定单上作出帐户的初次分类），以防止业务分类错误；还应该建立将发票记入正确会计期间的程序。

对审核发票并予以入帐的具体过程，常由熟悉业务的负责人员通过检查和批准这些程序的办法予以核准。在多数情况下，如果是大量的金额较低的业务和具有健全的基本控制的业务，就只须对卖主发票进行代表性抽样，或对特种卖主发票实施监督性审查和核准。在少数情况下处理发票的基本控制程序也会在抽样基础上执行。不过，这些程序通常限于核对卖主发票上的金额和计算。

可以在应付凭单登记簿上将发票数据记录、汇总和过帐，既可以用手工也可以使用电子数据处理设备将其总数从应付凭单登记簿过入总分类帐。在任何一种方式下，如果控制总数证明最后结果等于期初余额（如应付帐款余额）和发生业务总数（包括付款）两者的会计数，那么对数据加工和过程的控制是完整的。还应检查这种经数字证实的最后结果以防将正确的数字过错卖主帐户。在入帐步骤之初，即将发票编号，嗣后就按编号顺序处理，以及对有待处理的项目的待办案卷进行定期检查，也都用作记录货物和劳务的完整性控制。

以汇总和过帐过程的控制主要通过监督应付帐款明细分类帐与统制帐户的调节来完成，如果企业并不象某些应付凭单制下一样设有应付帐款明细分类帐，可通过对未付凭单总额与应付帐款统制帐户调节的监督性审查来实施监督，还应适当监督在调节时发现的错误更正和检查过程。将编制应付凭单、批准应付凭单、过入存货明细帐和应付帐款、设置统制帐户、执行调节和检查以及纠正错误的各种人员的职责加

以划分，还能提高基本控制的效果。

2.支付货物和劳务款

由于现金的流动性，要组织对现金支付程序的控制（购进环节的第二种业务典型）以提供所有可行而合理的保证：即不为未核准的款项支付，为每项付款作出正确记录，对无主款项要适当鉴定、控制、最终予以注销。还应设计行政控制以保证负债的清偿符合现金流转和保持与卖主关系的目标，包括及时付款取得全部折扣。

基本控制用以防止未核准付款，包括支票签发后要求有所有付款请求、发票的注销和验收凭证等的有效证明，并用来防止这些单据重复处理。开支票的人员不应承担不相容的责任，如提出付款请求。支票签字人在签发支票时，应有已批准付款的证据。实物安全控制应保证已签字支票由签字人本人寄送，不得让核准或处理付款的人员接触；未签发支票应予以安全保管、作废支票应予注销或另加控制。

如果雇员人数有限同一人员要履行的职责，从严格的内部控制观点看，是不相容的。对此可通过监督人员参与处理过程而实施一定的控制。例如，有时同一人员既记录付款又填写支票，在这种情况下，在支票上签名的主管人员应要求所有凭证附于待签名的支票上，并安排处理付款之外的人员注销这些证明凭证，直接将支票寄送卖主。

在支付债权人款项或补充保管的备用金时，支票应具体签发给债权人和保管人。永远不要将支票开成应付给“现金”或“持人有”。签给特定个体或个人的支票限制了其流通性，并通过受票人的背书提供了对方已收款的通知。机器处理使得银行不能检查所有支票上的背书，但如一家银行已承兑一背书不当的支票，而该支票又已付给特定受款人，那么这家

银行就有付款的责任。

预先签发或合签支票是应予禁止的，预签支票显然具有危险性，但易于避免。只有在每一个签署者在对支票和凭证作出独立审查时，合签作为一个内部控制程序始为有效。一份附上合适协议、解除指派责任的合签文件提供良好的内部控制，但是，由单独的职员仔细审查附件后签名要比表面的合签具有更大的保护性。这种合签使人对他人并非执行过的职能产生一种安全和可靠的幻觉。

所有获悉的负债要及时支付，以获得现金折扣，促进与客户的良好关系并保持企业的信用等级，这些都需要有行政控制加以保证。通过定期检查验收报告和发票的待办案卷及未清应付帐款帐龄分析，对及时付款的控制得以实施。

付款记录的完整和准确可通过下述方法来控制：事先将支票编号，设置支票登记明细簿，对记入登记簿的支票按编号顺序作出会计处理，并将银行退回的付讫支票与支票登记簿核对作为定期的银行存款调节表的一部分。对长期未兑现支票在适当查询原因后，应予注销，并通知银行停止付款，而用转回分录或将该项目记作负债帐户的方法予以调节。

对现金支付程序的监督性控制可用下列方法：支票签发人审查凭证，对银行调节表作监督性审查，对待办案卷中核对不符的项目作后续跟踪，以及对应付帐款试算表和银行对帐单作出监督性审查。

此外还可以通过类似预算或财务报告等管理控制来加强对现金支付的控制。例如，管理部门会按月收到按类目编制的现金流量详细计划，并附有对非常趋势或偏离计划的重大差异的说明。倘若管理部门详细审查了分析报告并取得非常或意外项目的说明资料，那么应解释降低重大的未核准付款

不被发现的风险。

3.将货物退还供货商

如下所述，某一企业由于退货或商定的折让应得的贷项，乃是一项相当于应收帐款的资产，只是记录方法常有所不同。适当地控制这些债权是至关重要的。这类债权大多属于非常规的，偶而发生的事项，这就使得其记录难以制度化，从而难以控制。但是，一些控制健全的公司有一套处理其内部编制的卖主借项通知单的方针。

退货须运还卖主，因而运输部门就应有一套程序，于购入项目退回时，通知应付帐款和采购部门予以控制。这项控制通过类似于销售控制的程序来进行。例如，可通过于系统要求所有运输单据和补充资料附于数字编号控制的借项通知单后，借项通知单通常由采购部门编制，而由会计部门在借项通知单日记帐登记。(第 14 章营业收入环节的审计中已讨论这类子系统）对运费索回的控制可采用同样的方法。

在收到卖主贷项通知单时，应将其与有关的借项通知单(如果有的话)、运输单据和其它有关的内部编制的凭证核对。退回数量、价格、日期、卖主姓名、横乘数和竖加会计数应由独立于采购、运输、存货控制职能的人员加以核对。负责人员应在审核了经适当核对和审查的凭证后才能批准该项业务。如果公司具有正式的借项通知单程序，那么就毋需等待卖主贷项通知单，通常可从下次付给卖主款项中直接扣除贷项和债权。

不依照上述程序的折让权利、调查数额和偶然的退货也应有一个程序，以通知会计部门和采购部门，说明某项争议或应有权利已经发生。由于没有与这类程序相符的适当控制方法，应定期向整个公司中熟悉情况的人员调查，以确定是

否存在这种未入帐的债权要求或折让、这要与有关记录相核对。

即便卖主贷项通知单或内部编制的借项通知单表示一项有效的资产，它们通常也并非记作应收帐款，而是记作应付帐款的减项。因为，在这种情况下，通常是抵销合法权利的。如果这种抵销结果产生了应付帐款的借方余额，借方余额可记作应收帐款。一般不再对卖主借方余额分类，除非这类帐户总数很大。如果有再分类的必要，应该适当考虑帐款收回的折扣数，因为，由于给卖主的押金在不再与该企业做生意时，常常会出现借方余额。

4.工资

工资的处理很可能是各个企业具有相同特征的一项职能。这种相似性使工资处理多数由数据处理服务机构提供。几年来，工资单制度已日趋组织完善并得到健全控制。虽然工资业务制度在理论上与广义的购进环节相似，但在程序和控制上则有所不同。此外，典型的工资业务与典型的购进业务的明显不同的特点还在于，前者要扣除某些金额以履行雇员的各种义务，如税款和保险费及这些累计数的支付。

5.工资单的处理。

工资单的处理包括批准雇佣工人、记录工时或产量和计算工资总额以及扣款。

(1) 批准雇佣工人

批准雇工的凭证应由独立于该新雇员的各直接主管人和那些工资单编制人的人员来制备。较好的做法是将该职责交给人事部门。在正式招工手续中，由人事部门建立起授权雇佣、工资率和工资扣款的记录。人事部门还应负责编制正式的工资率变动表和发出解雇通知。

招工记录包括永久或丰永久数据，有时称作常用数据，如职工姓名、社会安全号、工资率、免税额。在处理工资单时，常用数据用于计算工资总额和扣款。常用数据差错比每一期特有数据（如工时数）差错所引起的错误要大，常用数据的变动是相当少见的。常用数据的完整性、准确性、有效性和管理可以通过使用和处理为雇佣新职工和离职预先编号的输入方式加以控制，还可以通过人事部门检查记录的工资单常用数据及其变动情况（通常以“例外”报告形式由计算机编制）来控制。这类检查通过使用“混合”总数（指不同计量单位数字的合计数。—译者注）加以补充。混合总数是所有数字数据的总和。譬如，混合总数可用于计算任何用来处理工资单（如工资率、甚至雇员社会安全号）上的任何常用数据。在处理后，如果这些数据的总和与预定混合总数不符，可能有一笔或几笔业务处理不正确（如雇员在清单上多次出现或被遗漏）。

(2) 记录工时或产量

工作情况（包括超额工时）的证据应以工时报告或记时卡形式编制，这些报告或卡片可通过监督性审查和批准予以控制。如果工资是以产量（如计件制或佣金制）而不足以时间为依据的，其产量基数应同样需要批准，并与可以取得的处于会计控制下的产量或销售量相核对。还可以将人工成本与标准或预算数比较，或者核对生产成本或分批成本记录来帮助控制。

这一步骤中产生的记录包括每一笔业务特有的数据因而有时即指业务数据。这类信息仅用于一张工资单的处理，在每项处理工资单时，其变动很大，可能超过了常用数据在计算工资总额和扣款时的变动。

(3) 计算工资总额和扣款

计算工资总额和扣款涉及到将雇员的业务数据与常用数据作比较，工资计算可能较简单，但也可能很复杂，可用手工完成也可用计算机完成。无论如何，如果工资，或一部分工资是按计时制而不是按直接工资制计算的，那么基本控制包括审查所产生的工资日记帐发生额，以及复核工资总额(包括使用的工资率)、或者还包括使用从工资总额的单独计算所得到的控制总数。在任何一种情况下，工资单应由负责人员在有效运用基本控制的基础上予以批准。雇员对自己利益的关注及其经常接触人事部门会减少少付工资的风险，一般来说，极限控制降低了多付工资的风险，这类控制如确定工资支票的最大数额，或为每一水平的最大工资额设立等级水平。

从财务报表角度看，会计上的分配数额一般并非难以控制，因为大多数雇员的工资在各期通常借记同一帐户。详细的成本会计制度要求在各成本中心之间分配工资，在此类情况下，分配数额的完整性通常用比较分配总数与工资总额办法加以控制。通过调查由差异分析揭示的差异数，可以控制分配的准确性。

工资扣款的计算，或者为法律所规定，如工资税率，或者由契约所规定，这类契约如工会协议、集体保险契约或与慈善机构或信用合作社的代理合同。每个人工资的扣款一般都经人事部门批准，并得到该雇员的书面同意。扣款的累计记录要按每一雇员设置，而过入累计记录的帐项则作为控制总数，与每项工资扣款相比较。对扣款付款的控制和对记载的应付帐款的付款的控制相似。

一旦常用数据经适当更新，而关于付款期的信息又已确

知。许多公司就与数据处理服务机构订立合同，计算实际的工资总额和扣款。第 6 章讨论了这类情形下审计人员的责任。可通过取得并审查有关服务机构的程序和控制的报告来履行这种责任，该项报告是由服务机构审计人员编制的。

4.支付工资

工资净额通常是用支票支付的，大多数支票签发属工资计算的组成部分。因此，工资支票的批准通常包括将所有支票的总金额与工资总计数作比较。有关用支票支付工资的职责划分与其它现金支付的职责划分是相同的，如果支票是发放而不是邮寄的，划分职责尤为重要。比如，雇员的支票应由负责编制或批准工资单以外的人员发放。

过去普遍发行的用现金支付工资的办法现在已很少见，主要是由于保持对货币的控制需要额外的成本，以及个人与银行往来的日益普及。与非现金付款工资单一样，以现金付款的工资单的处理也可以交给特殊的契约代理机构。如果现金付款的工资单是由公司自行处理的，那么，每一张工资单就应按定额备用金制来处理。对所需要的各种面额的纸币和辅币应预先计算。提取的所有货币应毫无遗漏地装入各工资袋，并在与备用金总额核对时将工资袋加以总计。工资袋应予控制直至付给职工并取得签收单时为止。工资应由执行不相关职责的人员发放，在工资发放完毕后，应立即核对签收单和未领工资袋。

未领工资（支票或货币）应立即列表予以控制，向人事部门调查，查明是否存在该雇员，如果短期内未领，应退还现金。

在大多数企业中，职责划分这一公认的优点并非难以做到。在应付帐款制度下，根据业务逻辑和效率以及健全的会

计控制，对采购、验收、记录及付款的职责都应予以划分。同样，在工资单情况下，人事部门和会计部门的职责相互独立，而核准工时记录的人员不受这两个部门的支配,工资支票或现金的处理则应与这三者分开。

三、制订审计策略

1、审计目的

购进环节审计程序的目的在于向审计人员提供下列充分和适当的证据;

①购货和付款经严格批准;

②应付帐款表示当期应付项目的正确金额的正确金额并反映全部未清债务;

③应付工资帐户准确反映已挣得而未支付的工资数额;

④费用帐户包括所有属于该期的成本、费用和损失，包括不利购货协议上的未实现损失;

⑤帐户的内容、分类及其揭示是适当的，且没有错误。

少计负债项目或在帐户上遗漏的情况很可能要多于多计负债项目的情形，因为帐户余额人帐前审核和承认的项目组成，而任何试图改进帐务报表面貌的倾向只会增加这种可能性。因此，尽管多计负债的可能性不容忽视,但购进环节审计程序应倾注大力寻找遗漏或少计负债的证据。

2、审计策略

如第8章所述，确定有效而可行的审计策略的过程始于审计人员对被审单位制度中控制环境和业务流程取得初步的了解并记录成文。在这种了解基础上，并经适当的凭证证明，审计人员对是否可以有效地依赖控制可作出初步的评

价。诚然控制存在，审计人员也会断定：依赖控制来减少实质性测试数还不足以证明执行这些符合性测试是适当的。或者可以证明仅仅执行实质性测试更为可行，如业务量少或业务金额很大的被审单位通常即为这种情形。在初步了解的基础上，如果控制环境已包含基本控制和纪律控制，审计人员则可断定，依靠控制来减少实质性测试数额可能是有效和可行的。审计人员首先检查购进环节内部会计控制制度的设计，然后进行符合性测试，以确定这些控制是否可靠。

图表 8.1 概括了审计步骤和有关决策点。这些步骤用一般名词列示，并不与特定环节相关。因为在理论上，它们与收入、购进，生产和任何其它环节相同。各环节所得到的信息可能不同，但用来取得信息的方法却是相同的。如，用于了解一个制度中控制环境和业务流程并加以记录的技术一般涉及到检查以前年度工作底稿和向被审单位熟悉业务的人员征询意见。

第 9 章阐述的分析性审查程序对初步了解控制环境也是有用的。由分析性审查程序所获得的被审单位对审计人员询证反应的及时性和态度多少也能反映被审单位控制环境的质量。譬如，如果能对当年费用与期中某一时间的预算数或对应的前年度数据的差异作出合乎情理而富有意义的回答，那么就表明，在没有相反证据时，公司的管理部门是在“控制”，并且内部会计和行政控制在按预期发挥作用。可是，纵然在控制健全的企业，这些程序所表明的趋势，也会迫使审计人员扩大实质性测试。例如，在经济状况不景气时，出现一方面存量很大，销货下降，而另一方面，利润和现金流量却很正常，这就使得审计人员扩大实质性测试寻找未入帐的负债。分析性审查程序作为实质性测试运用的例子将在本

章"实质性测试"标题下论述。

要确定购进环节中控制是否可予信赖，从而值得进一步研究和评价这些控制制度，这些要在购进环节的每类业务中分别考虑。某些信息有助于审计人员作出这一判断，如主要的业务处理手段（手工或计算机）及其精确程度，预算程序，以及现金和营运资本状况等，除了这些关于管理部门的总体原则和风格的信息外，审计人员还应该取得与购买货物和劳务特别有关的下列信息：

①业务量、金额数和业务再分类，公司购贷的卖主数；

②对购贷定单、验收凭证、卖主发票的控制程序和职责划分情况；

如果审计人员的初步了解表明被审单位的现金和营运资本处于良好的状态，有着有效的预算制度；对其电子计算机处理部门有着健全的一般控制；对卖主发票的处理具有健全的应用控制；采购、验收和会计部门的职责没有重叠，对购货定单和验收报告实行编号顺序控制和定期追踪；在发票和购货定单及验收报告核对无误后，立即将卖主发票记入应付凭单登记簿或其它原始分录簿；对核对过程和后来的卖主发票记录过程有监督性控制，那么对被审单位的审计策略应倾向于大量减少实质性测试，尽可能地执行符合性测试。尽管如此，在寻找未入帐负债时，审计人员很少会单单依赖制度的可靠性。

另一方面，如果发生下述情况，审计策略应侧重于实质性测试：被审单位现金和营运资本状况很糟，并有不记录负债的其它潜在动机；预算制度不存在或根本无效导致雇员购买不需要货物，并发生了不正常费用；软弱无力的一般控制和具体控制产生了购货不入帐或数字记错的可能性；对购货

定单和验收报告缺乏编号顺序控制，以及对发票处理缺少监督性审核，也会导致不入帐或记帐错误。存在上述情况的被审单位显然很少会存在适用符合性测试的控制，因而不能减少实质性测试。这种情形极少会使审计人员怀疑该企业是否需要审查，因为，存在未入帐负债的可能性非常大，不可避免地要提出放弃表示意见。

前面两段描述了在确定审计策略时，反映购进环节中被审单位控制影响的两个极端状况。实际上，许多公司的控制既非如此健全又非如此无效，这就需要职业界的判断，以选择一个有效而可行的审计策略，即当被审单位的控制处于上述两种极端之间时，要适当结合运用符合性测试和实质性测试。如果被审单位的制度已至少包括对购进环节的最低控制，通常审计人员不需执行广泛的详细测试，特别是该项测试旨在说明已入帐负债的真实性，由于与多计负债相联系的风险比较小，而且因为本章所述的用以佐证关于应付帐款的准确性和计价的称述而作的符合性测试和实质性测试也为其有效性提供了保证。

四.符合性测试

1.取得货物和劳务

诚如本章前面所述取得货物和劳务包括下列步骤：

①确定需要；

②订购；

③收货、验货和接收；

④储存或使用；

⑤记录.

用于取得货物和劳务的符合性测试将从取得货物和劳务步骤的各方面加以论述，然后根据内部会计控制的目的——完整性、有效性、准确性、帐户管理和实物安全，将这些测试概括列表于15.1。控制的目的与这些测试有关。

(1) 确定需要

取得货物的第一步是请购，由于请购并不产生会计分录，所以对帐户没有直接影响。对请购单控制的失误无论会产生何种经营问题。并不一定会产生会计问题。这一概括的重大例外是，政府部门和有关代理机构使用的财产留置会计制度，在这里，请购单就确定了产生财产留置分录，见第42章对财产留置的论述。

因此，审计人员会得出结论，对请购单的符合性测试是毫无审计目的可言的。另一方面，他也可断定，请购制度提供了文件化和经管费任的重要初始条件，这就有助于对购货定单和发票的控制，从而使得符合性测试的结果有助于建立对该制度的进一步信任。在这种情况下，审计人员会对两种控制职能感兴趣，即对请购单的提出和核准的控制以及对执行经核准的请购单的控制。第二种职能的测试数据一般可从采购部门取得，而第一种职能的测试数据可在采购部门的案卷查找或在请购部门查找，这要视方便而定。符合性测试的审计程度解释如下；

选择X张请购单，检查摘要、数量及有关运输计划和日期的指令文件的完整性；查清所依据的计算结果或控制数据；注意核准的证据。

审查未发货请购单的待办案卷；注意定期审核的证据；查询拖延较久或不寻常的项目。

审查已发货请购单案卷；注意按编号程序处理的凭证；查询编号顺序的缺号。

(2) 订购

由于购货定单正式核准一项购货业务的执行，并常常被用于记帐和付款，审计人员通常更注意对购货定单的填制和处理的控制，而不大注意对请购制度的控制。他的注意力在于准确处理全部有效的购货定单，并注意是否有监督性审查和批准的证据。由于审计人员也对卖主发票感兴趣，所以对购货定单控制的符合性测试绝大多数是与对卖主发票控制的符合性测试结合运用的。符合性测试程序解释如下：

选取X张付讫发票，从发票数据追查到附于购货定单和验收报告上的可比数据。

审查购货定单的完整性：编号、日期、摘要、数量、价格、运输日期、质量规格、运输途经；审查批准的证据。

审查卖主发票：取得重复进行横乘和竖加的证据和已将发票上数据与购货定单和收据上的数据作出比较的证据。（如果必要，在测试基础上）重复执行这些程序。

审查发票批准的证据。

审查未收货的购货定单的待办案卷，查询过时或非常项目的原因；审查例外报告和对其它未办购货定单后续行动的证据。

(3) 收货、验货和接收

如果收到的货物令人满意，并与购货定单上的质量标准一致，从技术上说，这时一项负债已经产生。订购步骤中的符合性测试程序包括确定卖主发票是否与收据一致。此外，

审计人员可能想观察验收部门是否独立行使职责，并编制正确的凭证通知会计部门及其它对收到订购货物感兴趣的部门。符合性测试程序解释如下:

查询并观察验收部门在收货时对货物的检核。

检查被审单位按编号顺序处理验收报告，并审查核对不符凭证报告，寻找经独立审查和批准的证据。

从已完成的收货案卷中找出X份收货报告，以确定是否已将购货业务记入购货日记帐或应付凭单登记簿。

(4) 储存或使用

对购进货物的储存和发出的控制的符合性测试在第16章“生产环节和存货余额的审计”中阐述。

(5) 记录

一经测试了卖主发票的准确性和有效性（见上面“订购”节中关于“符合性测试”的论述），对经适当授权、执行和批准的发票的记录。汇总和过帐的控制可作如下符合性测试:

对上述测试中已查过的发票，追查至应付凭单登记簿。

审查对处理和过帐的分批控制或其它控制，对控制总数重复进行适当的调节。

测试应付凭单登记簿数字的准确性，追查从应付凭单登记簿到统制帐户的过帐数。

大多数会计制度会包括调节应付帐款明细帐的统制帐户这一控制特点。符合性测试程序解释如下:

检查对应付凭单登记簿或应付帐款明细分类帐上未付项目和统制

帐户的调节，测试应付凭单登记簿或明细分类帐上未清项目数字的准确性，并适当检查重大的调节项目；审查调节情况，寻找监督性审查和批准的证据。

在生产企业，大多数购货是原材料，对购进环节控制和对原材料存货控制的符合性测试就密切相关。因而既可从原材料存货数据，也可从购货数据中抽取一个具有双重目的的样本，如果是从购货数据中抽取，符合性测试方案可以这样：对于订货的符合性测试已包括的原材料购货发票，可追查向永续盘存记录的过帐。

表 15.1 取得货物和劳务:控制目的、可能差错、会计控制和符合性测试

	内部会计控制的一般目的				
	完整性	有效性	准确性	帐户管理	实物安全
内部会计控制的具体目的	记录和处理全部有效的购货业务。	所有记录的购货业务表示实际收到的由负责人批准的货物和劳务。	对于购货业务，准确地将金额、数量、日期和卖主记入适当期间的原始分录簿和明细记录，并在总分类帐准确汇总。	应付凭单登记簿或应付帐款明细分类帐上的未付项目要与统制总分类帐户一致，不存在任何过帐差错，并反映全部具只有这些经批准才发生的业务。	注意：实物安全控制的目的主要与有形资产的适当控制有关，如存货、厂房和设备。对这些资产的适当的实物控制是必要的，对其进一步论述要与 16 章生产环节和 20 章财产、厂房和设备的审计相结合。
控制缺乏或无效所产生的帐户佚额的可能差错	货物和劳务可能收到，但未入帐，引起存货、费用和应付帐款的少计。由于未计费用或少计销货成本导致收益多计。以高于现行价格或超过当时所要求的价格购货协议未予入帐，会导致多计收益，少计负债（损失准备）。	可能会记录无效的业务，导致多计费用、应付帐款和存货（如果不采用实地盘存将帐面数调态至实存数），由于多计已付款、未收到货物或劳务的营业费用，而少计了收益。	可能未发现验收报告或卖主发票上的差错，引起少计或多计费用、应付帐款或存货。由于业务分类错误会记错帐户；存货、应付帐款或销货成本的入帐时期发生错误。	由于统制帐户余额与应付凭单登记簿或明细分类帐余额不符，可能会少计或多计购货、费用和应付帐款。即使上述记录相符，明细分类帐中也有可能将正确数过错卖主帐户。	

(待续)

表 15.1 （续）

	内部会计控制的一般目的				
	完整性	有效性	准确性	帐户管理	实物安全
主要控制技术查帐记号说明: B＝基本控制 D＝纪律控制	由购货部门将有效的购货定单副本、由验收部门将有效的验收报告传送给会计部门，用以核对是否与卖主发票相符（B）。定期处理已编号购货定单、已编号验收招待和卖主发票（即通过使用发票或“预编凭单”登记簿），包括调查和解决不符项目，这项工作要由负责应付帐款明细记录，应凭单登记簿或统制帐户的未付项目之外的人员来完成（B）。由负责监督的人员定期审核和批准上述程序和结果(D)。	批准采购货物和芝务的程序，包括价格和条款（B）。将已收货物和芝务的发票与验收报告或由独立于采购和验收职能的人员批准的购货定单作出比较的程序（B）。最后由负责监督的人员核准发票，这须经过审查，要和相应的记录核对相符，并剔除任何不符的凭证(D)。	由独立于采购和存货控制职能的人员在收到货物时计数或称重和验收(B)。由独立于采购和验收职能的人员查发票上收到货物的数量、价格、日期、卖主、条件、横乘数和竖加合计数的程序（B）。（在上述程序已经完成的基本上，）由独立于采购职能和验收职能的负责监督的人员审查和认可发票(D)。审查业务的汇总，有关资产或费用的分类及将其过入总分类帐的程序(B)。由独立于验收和发票处理职能的人员在期末审查验收和发票处理程序，以确保购货业务记入适当的期间(B)	定期调节应付帐款明细分类帐或应付凭单登记簿上的未付项目与统制决分类帐户，这项工作由审查和批准凭证有效性、过入应付帐款明细帐、记录统制帐户，或者与现金支付职责等人以外的人员来完成(B)。由负责监督的人员审查调节程序和结果(D)。定期调节应付帐款明细分类帐与卖主报表，这项工作由审查和批准凭证有效性，过入应付帐款明细分类帐，或记录统制帐户等职责以外的人员来完成(B)。（注意：在应付凭单制度中，一般并不调节卖主报表与应付帐款明细项目，因为应付凭单制度通过应付凭单编号而非卖	不直接适用于这类业务。

（待续）

表 15.1 （续）

	内部会计控制的一般目的				
	完整性	有效性	准确性	帐户管理	实物安全
典型的符合性测试 查帐记号说明: 1＝审查证据和重复进行上述有关的基本控制。如果可以确信监督性控制有效一般可将重点进行控制限制有一段时间内。而将有关的监督性控制的测试范围延伸到拟于依赖的整个期间。 2＝审查上述有关的监督性控制的存在并能确保有关的基本控制实施的证据。这些测试应扩大到整个预计的依赖期。 3＝遵掀起基本或实物控制；在一年内，它可一次或多次适当运用。	查询和观察用于确保所有收到货物适当的控制（3）。 （通过检查发票或应付凭单登记簿,）检查被审单位按编号顺序处理购货定单、验收报告和卖主发票（1）。 审查不符凭证报告中解释的合理性和经独立审查和批准的证据（2）。 从全年验收报告中选取一个样本，确定收到货物与对应的购货定单、卖主发票及其应付凭单登记簿上的记录是否相符（1）。	对应付凭单登记簿上选取的业务样本，审查所附购货定单，验收报告和卖主发标上所载的摘要，数量、价格、条件、卖主、日期和金额是否一致，并证明购货是否经适当批准（1）由负责人检查上述凭证的审核和最后批准的证据，包括拒收和在最后批准前进行比较的可获证据(2)。 检查上述凭证以取得监督性审查和最后批准的证据(2)。 测试应付凭单登记簿数字的准确性，并将总数与总分类帐的过帐数加以核对（1）。 检查每月购货业务分录汇总表，以取得审查和批准的证据（2）。 审核收货和发票的截止期处理程序（1）。	查询和观察收到货物时，计数和验收的收货控制职能。 查询验收报告和卖主发票间数量差异的解决办法（1）。 对从应付凭单登记簿中选取的业务样本(1): ①从购货定单或卖主价格单中找出价格。 ②复核横乘数和竖加合计数。 ③查清各凭证中收到和记录的数量、摘要、和日期是否一致。 ④检查帐户分类是否适当。 ⑤确定是否正确过入明细启示，包括发生业务的日期（还适用于应付凭单制度）。	主来确认应付帐款。）由负责监督的人员审核调节程序和结果（D）。审核应付凭单登记簿或应付帐款明细分类帐中的末付项目与统制帐户的调节，确定凭证数字的准确性和对调节项目的解释的合理性（1）。 检查上述调节以获得经过监督性审查和批准的证据（2）。 审核应付帐款明细分类帐与卖主报表的调节，确定对调节项目解决和处理是否合理（不适用于应付凭单制度）(1)。 检查上述调节以取得监督性审核和批准的证据（2）。	

表 15.2　支付货物和劳务款：控制目的、可能差错、会计控制和符合性测试

	内部会计控制的一般目的				
	完整性	有效性	准确性	帐户管理	实物安全
内部会计控制的具体目的	记录和处理全部有效的现金支出	所有记录的现金支出采用于由负责人批准的实收货物和劳务。	对现金支出，准确地将其金额、日期、受款人记入适当期间的原始分录簿和明细记录，并在总类帐上准确汇总。	现金支出日记帐、应付凭单登记簿或应付帐款明细分类帐上的未付项目和统制总分类帐户反映全部且只有这些经批准的业务。	现金的存取和空白支票要适当限制于被授权的人员。
控制缺乏或列效所产生的帐户余额的可能差错	未入帐现金支出导致多计现金和应付帐款，少计资产和费用帐户。	付款差错或舞弊导致： ①少计现金； ②多计其它资产； ③少计负债； ④费用分类错误。	可能未发现支票或支出汇总表上的差错，引起少计或多计现金、应付帐款、资产或费用。由于业务分类错误会记错帐户；对现金、应付帐款的变动的入帐发生时期错误。	由于业务没有记入现金和应付帐款统制帐户，现金、应付帐款、资产或费用会少计或多计。即使上述帐户一致，可能将正确金额过错卖主帐户。	由于未能发现未经批准而签发的支票，现金数不准确并使得多计收益。
主要控制技术查帐记号说明： B＝基本控制 D＝纪律控制 P＝实物控制	由独立于与负责应付帐款或现金支出之外的人员定期处理预先编号的(用过或未用)支票，并与现金支出记录作比较，包括充分调查未处理项目 (B)。 由负责的监督人员定期审查和批准以上程序的结果 (D)。	仅仅在业务的有效性已经证实的基础上，才由编制或批准引起现金支出的凭证之外的人员按照企业的程序填制支票(B)。 由独立于发票批准过程的官员在支票上签字 (D)。 在支票上签字时，由签字者检查提供业务证据的原始附件（即发票）(B。 由签字者注销原始凭证，以防以后再次使用 (B)。	由掌管应付帐款明细记录或统制帐户之外的人员将支票与用于过入应付帐款明细记录中的金额、日期和受款人的支出记录逐项或将总计数作出比较的程序 (B)。 由负责的监督人员定期审查和批准上述程序 (D)。 审查业务汇总	由审查并核准单据有效，过入应付帐款明细分类帐，掌管统制帐户或涉及现金支出职责之外的人员定期调节应付凭单登记簿或应付帐款明细分类帐上的未付项目与应付帐款统制帐户，并调节银行对帐单与现金总分类帐户 (B)。 由负责的监督人员审查调节程序和结果 (D。	适当防止签发空白支票，并对其使用加以控制 (P)。注销和控制作废支票(P)。 适当控制支票签字机和签字盘的保管和使用 (P)。 所有支票在签字后直接给受款人（即不送回到填制者）(P。

表 15.2 （续）

	内部会计控制的一般目的				
	完整性	有效性	准确性	帐户管理	实物安全
典型的符合性测试查帐符号说明：1＝审查证据和重复进行上述有关的基本控制。如果可能使监督性控制有效，一般可将重复进行控制限制在一般时间内，并将有关的监督性控制的测试范围延伸到整个拟予依赖的期间。 2＝检查上述有关的监督性控制以确保有关的基本控制持续实施的证据。这些测试应扩大到预计的依赖期。 3＝遵撤起基本或实物控制；在一年内，它可一次或多次适当运用。	按编号顺序处理支票(1)。 审查未处理项目报告解释的合理性及其经独立审核和批准的证据(2)。	对从现金支出记录和已付支票中选取的业务样本，审查原始凭证，确定是否按企业程序批准付款的(1)。 审查上述凭证，确定支票是否由独立于发票批准过程的官员签字(2)。 检查上述凭证取得经签字者审查和最后批准的证据，包括签字前否决和执行的有效证据(1)。 确定原始凭证是否由签字者注销(2)。	表和有关帐户分类及将其过入总分类帐的程序（B）由负责的监督人员审查和批准每月的分录汇总表（D）。对从已付支票案卷中选取的业务样本，由独立于应付帐款处理职能的人员，将金额、日期和受款人与现金支出日记帐和应付凭单登记簿作比较，并审查比较过程的证据(1)。 检查差异报告取得经独立审查和批准的证据(2)。 测试现金支出日记帐数字的准确性，并将总数与总分类帐上的过帐数作比较(1)。 审查每月现金支出分录汇总表，取得审查和批准的证据(2)。	检查被审单位调节应付凭单登记簿或应付帐款明细分类帐上的未付项目与应付帐款、统制帐户，调节个对帐单和现金总分类帐户，查明凭证的准确性和对调节项目解释的合理性(1)。 审查上述调节，取得监督性审查和批准的证据(2)。	查询和观察(3)： 1 空白支票是否适当防护； 2 作废支票是否适当注销和控制； 3 支票签字机和签字盘的保管和使用是否适当控制； 4 支票是否在签字后，不再回到填制者而进接送给受款人。

2.支付货物和劳务款

无论是采用支票还是采用银行转帐，对支付货物和劳务款项的控制通常是健全的。现金支付过程有关的内部会计控制的目的在于，保证全部有效的现金支付准确而一无遗漏地记录在适当的会计期间，并且在记录之后现金帐户得以适当管理。此外，现金的实际存取和空白支票应限制在被授权的人员。表 15.2 概括了控制目的、可能差错、主要控制技术和对支付货物和劳务款项控制的符合性测试。

3.将货物退给供货商

购进环节的第三类业务是将货物退给供货商，通常这不如取得货物和劳务以及付款重要。只是对重要的这类业务才执行符合性测试，审计策略要求依告有关的控制。这些测试可包括下列步骤；

查询和观察用于确保所有退货具有合适凭证的实物控制。

审查被审单位按凭证编号顺序处理由退货产生的索款权利和借项通知单。

对从应付凭单登记簿或应付帐款明细分类帐和有关的退货、索款权利和借项通知单中选取的业务样本:

①审查所附运输凭证;

②从货主原始发票中追查价格;

③复核竖加会计数和横乘数;

④查明凭证上的数量、摘要、退回记录的日期是否与其它信息相符;

⑤审查帐户分类是否恰当;

⑥确定是否正确过入明细记录，包括业务发生日期。

4.工资单的处理

在测试对工资单的控制中，审计人员都需要这样的合理保证，即这项制度准确地记录了所有成本和费用及有效的薪水、工资和有关福利费负债。诚如本章前述，工资单的处理涉及到常用数据和业务数据的使用。

在工资单常用数据中有二类主要差错会对计算工资总额有直接影响：根本不存在的雇员或遗漏了雇员；工资率错误。管理部门（和审计人员）主要关心可能少计了工资总额。例如，如果由于未将雇员包括在常用数据而使该雇员未得到工资，他们会向管理部提出这个问题，另一方面，雇员并不会主动说出多付给了工资。

由于常用的工资单数据的遗漏或无效控制会在每次处理工资单时影响工资计算，审计人员对这个领域中被审单位控制会选用分散的符合性测试。对常用数据控制的符合性测试包括下列步骤：

审查被审单位接编号顺序处理常用数据变化方式的证据，并审查未处理凭证报告以取得经独立审查和批准的证据。从列于工资单常备数据案卷中选取雇员样本，然后：

①追查批准雇工、工资率和相应人事记录中的扣款；

②注意是否由相应的负责监督的人员批准；

③将所选常用数据变化方式与常用数据案卷比较，并由独立于编制工资单的人员注意比较证据；

④如果被审单位使用混合总数作为常备数据案卷控制，应审查被审单位对混合总数的调节。

除了测试对工资单常用数据的控制外，审计人员还关心对业务数据（工时或产量）的控制，以及在计算工资总额和扣款中两类数据是否一致。

表 15.3 概括了控制目的、可能差错、主要控制和对工

资单业务控制的典型的符合性测试。由于工资扣款是产生辅助记录的工资单处理（作了变为常用数据）的唯一方面，管理的目的只是根据工资扣款加以论述。

5.支付工资

支付工资的内部会计控制的特定目的、帐户余额的可能差错和主要的控制技术与支付货物和劳务款大致相同，因而读者可参考表15.2中概括的与支付货物和劳务款有关的控制目的、可能差错和会计控制。

在表15.2完整性和实物的安全目的栏下论述的典型的符合性测试是与审计人员关于支付工资中采用的典型的符合性测试相一致的。由于签发工资支票通常与工资计算相结合，在处理过程中，它们受到有效的控制。因此，除了表15.2有效性栏下所阐述的以外，审计人员另外执行的唯一的符合性测试是审查选取的工资支票以确定是否由独立于工资单填制过程的合适官员签字的。和有效性目的一样，工资计算过程需建立大量控制以确保工资的准确性。除了表15.2准确性栏下阐述的之外，审计人员另外执行的唯一的符合性测试涉及到工资支票与工资单登记簿的比较，以及审查是否在工资支票签发前由客户的工作人员加以比较的证据。(审查工资支票时，应详细审查双重签字，如果第二个签字者是执行工资或监督职能的人员，那么可能会发生“添凑”工资单的现象)。由于处理过程中不产生明细分录，帐户管理的目的并不适用于支付工资。

五.实质性测试

本章前面已经提到，在选择审计策略时，审计人员要在

初步了解的基础上，确定购进环节中实质性测试的性质、范围和时间。在执行预期的实质性测试方案前，他必须评价执行的符合性测试的结果（如果有的话），以确定预期的实质性测试是否仍然合适。

在本章前面的“审计策略”一节中还谈到，对购进环节有关帐户的分析性审查程序所产生的问题所作的回答影响实质性测试的性质、范围和时间。例如，将期中时所作的当年费用和预算的或前年度数字的比较更新，可提供额外的信息，使审计人员或者肯定以前的印象和判断，或者据此提出需进一步解决的问题和事项。另一个例子是有关帐户余额总数，如果由不符验收报告和未经批准和记录的发票表示的应付帐款金额很大，可能意味着处理和批准发票的程序有缺陷、或中断或耽搁，这又反过来增加了记错应付帐款总额的风险。另外，得知被审单位购货活动业已增加，但应付帐款年末余额却没有增加，这也意味着控制有缺陷或中断，或者可看出被审单位可能存在潜在的差错或不合轨行为。

本章以下部分阐述的，是在不同条件下，对购进环节有关帐户的审计目的和最可能执行的实质性测试程序。

1.应付帐款

年终对应付帐款完整性的实质性测试主要由各种截止期测试组成，截止期测试用来证实某一期间应予入帐的所有重要业务都已入帐，而且没有将应计入下期的经济业务记入当期。在缺乏健全的完整性控制情况下，在期末结帐越早。未记录卖主发票的可能性越大。因而，实际上普遍采用的审计程序是，在年终，检查不符验收报告和未处理发票的案卷，应付凭单登记簿，现金支出簿，和其它有关当期的记录。以检查被审单位截止期处理的准确性。（收货和记录存货的截

止期测试通常与审计人员观察被审单位的实地存货盘点结合在一起，这些测试在第 16 章论述)。搜查的程序要根据符合性测试的结果以及在执行其它实质性测试中发现的差错来定。(控制在整个一年中令人满意地发挥作用后，也可能在年终中止。)

如果基本业务凭证按顺序编号，审计人员可注意年终前最后一份验收报告、最后一张入帐的应付凭单和最后一张签发支票的编号（或其它基本业务凭证)，他可以检查永续盘存记录，年终应付帐款试算表和年终前后收到货物的不符验收报告清单。对最后一张编号的应付凭单也可以执行相同程序，主要追查应付凭单登记簿和现金支出簿。同样，对最后一张签发的支票可以追查至现金支出簿、应付凭单登记簿和银行存款调节表中未兑现支票清单。审计人员为了确保应归属下一年度的收货和付款凭单不记入当年，应采用同样程序。如果基本业务凭证没有预先编号，那就必须审查有关凭证，注意业务发生日期，并从截止期前后各种原始资料中选取大量凭证，以取得截止期处理正确的充分证据。

一些没有应付凭单制度的企业采用调节卖主报表与应付帐款明细记录的做法。在这种情况下，审计人员通过审查获得已经调节的证据，就可得到截止期处理准确性的额外保证，如果被审单位的有关人员没有调节卖主报表和应付帐款明细记录，审计人员可选取卖主进行相同的审查。如果企业通常不收到或保留供货方对帐单，应考虑直接向供货商核实余额。

询证应收帐款作为审计证据的一个来源已得到广泛接受，但询证应付帐款余额则尚未广泛接受。对于财务报表有效性（存在或发生）的称述，询证通常是高度相关的证据，

在一定程度上，有效性指已记录业务和余额的准确性，审计人员对应收帐款主要关心有效性。另一方面，只有在测试中包括了往来帐户无余额的卖主后，询证才是关于已记录业务和余额完整性称述的相关证据形式，对应付帐款，审计人员主要关心完整性。对应收帐款的完整性，审计人员通过依赖控制，年终截止期处理程序，期后帐款收回的检查和分析性审查，一般可以得到充分的证据，这在第十四章已有论述。对应付帐款的有效性，通过依赖对订购、验收和记录发票的控制，通过分析性审查和下面将要论述的实质性测试，一般可以得到令人满意的证据。只是在少数情况下，询证才是获得应付帐款的有效性充分证据的行之有效的方式。

询证应付帐款通常不一定提供处理和记录负债完整性的额外证据。如果购进环节得到适当控制，对订购、验收和记录的控制正当地发挥功能，就能提供负债已经过专门批准和记录的合理保证，此外，如前所述，对卖主和支出活动的正常审查（普遍指未记录负债测试）还符合实质性测试的完整性目的。在缺乏内部会计控制下，或者如果其它实质性测试的结果表明应付帐款不完整或错记，这时可借助询证。如果采用询证办法，其询证程序与第 14 章描述的应收帐款的询证程序一致，但可包括向往来帐户余额为零的已知供货商进行询证这一额外的步骤。在极端情况下，如果审计人员对于可能存在的未入帐负债仍不放心，可要求被审单位将收到的邮件未经打开就逐日送交审计人，以便他寻找应属当年的卖主发票。

符合性测试确保已入帐的应付帐款表示有效和准确的债务，并及时正确地予以记录，一般由下列几步组成：核实应付帐款明细分类帐或试算表，检查明细分类帐或试算表与总

分类帐的调节，寻找应予重新分类的借方余额。核实应付帐款明细分类帐或试算表通常涉及将选取的分录追查到随后的现金支出或其它附件，如卖主发票，审查被审单位将所有发票与购货定单和验收报告作比较的证据，如果合适，在测试基础上重复执行比较的程序，以确定业务的所有方面是合理的（即卖主发票已寄给被审单位）。检查被审单位对明细分类帐或试算表与统制总分类帐的调节包括从总数和重大调节项目追踪相应的附件记录。审计人员还应测试被审单位应付帐款明细分类帐或试算表和调节数字的准确性。此外，还应调查存在应付帐款借方余额的原因，它们可能表示多付数，如果这样，审计人员应考虑其是否尚可收回。可能需要询证借方余额，同时还要确定显然要偿付或取消借项的可信度，这时应当编制重新分类的分录。

在商品采购、运期交易，或购货协议超过短期需要量情况下，会产生购货协议损失。如果未履行协议会产生重大损失，该项协议应予确认，并应估计可能的损失准备。这项工作可通过检查未清购货定单记录，查询签订购货协议的雇员，或要求主要供货商提供年终未履行的购货协议的详细情况来完成。如果对全部协议是否已予认定尚有怀疑，可能应检查年终后一个时期的卖主发票和验收报告，以证明存在购货高于现行价格或数量上超过当期需要的问题（通过检查永续盘存记录证实货物呆滞或过时），这表示年终时不利的购货协议。另外，由于重要的购货协议一般要求得到董事会的批准，检查董事会的会议记录有助于审计人员发现这类购货协议。被审单位的协议书应包括购货协议说明书，这在第23章论述。

2.薪水、工资和工资税

对应付工资和有关负债完整和准确记录的实质性测试主要包括审查下一年度负债的偿付。审计人员应取得应付工资和工资的分析资料，测试其数字是否正确；总额应与工资单登记簿相符。如果企业记录的是估计数如（跨期工资的比例数），而不是实际计算数，应该查明与以前年度估计方法是否恰当和一致，还应检查与工资费用有关的总分类帐户。在这一点上，分析性审查是有用的。例如，可将雇员人数和人均工资与以前年度加以比较。所有重要的不正常分类，在工资汇总表中经常发生的分录中不正常变动和固定资产帐户中资本化的工资数，都应予以调查。一般对工资帐户余额并不进行详细的实质性测试，除非内部控制非常薄弱，或者执行其它程序（主要是分析性审查程序）的结果表明需要扩大详细测试范围。

未付工资税和工资扣款称为代理帐户，应附上该明细帐户的试算表。许多代理帐户的期末余额数不久即上交委托机构，因而审查后续的付款和所附明细资料有助于证实该帐户余额。比较当年年末余额与以前年度的年末余额会揭示出非常项目。某些帐户当期并不付出，如未领工资，对这些帐户审计人员应审查和测试调节明细资料与统制帐户的试算表，对非常项目要详细检查基础资料。如果过时未领工资已经注销，根据州天人认领财产法应考虑记作一项负债。

应该通过审查销售人员提出的销售报告，佣金计划和与推销人员签订的合同来核实应付佣金。如果应付佣金数很大，应考虑直接向推销人员询证该年度到期数和应付佣金数，将佣金率与销售额相乘可以全面测试该年度佣金费用的合理性。

应该审查休假工资、病假工资和其它假期薪酬的年终负

债是否符合第 43 号财务会计准则委员会公告的规定。如果假期是根据工作年限计算的，通常由被审单位编制应计负债明细计算表。审计人员应该检查计算方法，并加以充分测试，以确定应计数是否正确。

纵然没有正式的劳工契约，已经公布的公司方针声明也可能会产生应归属雇员权益的负债，有时需要有律师意见确定是否在资产负债表日存在法律责任。这种性质的契约和方针并非总是清楚表明雇员权益是否已在一个期间按比例予以应计，或者表明在某一特定日期已全部存在。审计人员还必须注意到，雇员福利费所产生的可能负债是如此惯常，以致构成了一种默许。福假工资、解雇费，以及某些种类的红利和养尽金皆属此列。

3.成本和费用

审计人员对于收益表的充分证据主要依赖于对资产负债表帐户所使用的审计程序，以及收益表上所列示的和资产负债表所列余额间相互关联金额的审计程序，还有如检查业绩指标的其它审计程序以及对内部控制的评价和测试（只要适当）。如果内部控制制度不可靠，则将收益表数据和资产负债表余额相互联系的程序就具有更大的重要性，许多收益表项目与资产负债表帐户都有联系，如利息与贷款帐户余额即有联系。此外，可以评价表中数额的合理性，如通过比较各期销售和一般管理费用与销售额间的关系。在计算机系统中可以借助计算机软件作出评价。

在完成上述主要程序之后，审计人员认为尚有收益表帐户需要进一步证实，就要设计一些测试以提供这种保证，一般采用下列形式之一：

①如果在特定的费用帐户中如差旅费和维修费，数据的

有效性或准确性尚需进一步证实，审计人员应该要求或自己编制有疑问帐目的分析表，或者至少是重要项目的分析表，并审查可疑项目的附件，以确保没有大的计量差错。例如，审计人员可取得费用帐户中的雇员名册，并加以适当的测试，以确定所有费用是否在适当期间报告和记录，并可测试资产负债表日后有关分录，以确定截止期处理是否正确。

②如果审计人员关心的是与特殊类型业务而不是与特定帐户余额相联系的可能计量错误（例如对某些类型付款业务控制簿弱的情形），他应该找出可能受影响的费用帐户范围。例如，如果某些付款业务要由验收报告佐证，而其它付款业务则不需要，那么审计人员仅仅对那些没有验收报告佐证的付款业务实施实质性测试。这时，他要选取充分数量的可能错计帐户，并对此作出必要的审查，以确保没有发生重大的错计事项。

4.其它审计程序

除了上述特定的实质性测试外，审计人员关心用于查找其它未入帐负债的程序，这类未入帐负债包括意外债权要求和其它或有损失，他还关心管理部门的陈述书和公司律师意见书。这些问题在第 23 章“完成审计“中详细阐述。本章的余下部分论述审计师用于查找未入帐负债的其它程序。

审计人员应阅读审查期内直至审计报告日的股东会议、董事会议和有关委员会会议记录，这些会议记录可能反映契约、协议和需要调查的其它事项。他还应审查契约、贷款协议书、租约、来自税务机构或其它政府机构的书信及类似文件，对这些文件的审查可以揭示资产负债表日的未入帐负债。

审计人员最感棘手的一项任务是认定帐户上不直接提到

的负债。这些负债的线索可能是意外地发现的，他应对其存在的标志始终保持警觉。例如:

①除了分析利息费用外，审计人员还应检查对标准银行询证表的反应，以确定是否有未入帐的银行贷款。

②对银行贷款询证表的反应，可能会列出记录上未反映的抵押证券或其它资产。它们可能是从联营公司或其他单位借入的。

③机器和设备生产厂商经常以包括安装成本的价格出售其产品，审计人员应确定完成已售设备安装的估计成本是否记录在销售设备的同一会计期。

在分权的情况下，不记录负债的可能性要大于集权的情形，这就要有一个程序，正式向部门经理、管理员和其他负责人员查询未处理发票、未入帐协议和或有负债的情况。这一程序也可用于松散控制的集权环境。

审计人员应广泛了解被审单位的经营活动，以确定预期的全部类型的费用和有关负债（如果有的话）已正确记录。熟悉被审单位业务应揭示诸如特许权使用费、佣金、利息、寄销品和多数企业应纳的大量税款等项目是否已经正确处理。

当然，寻找未入帐负债并不能发现故意隐瞒审计人员的负债项目。关于不正常和非法行为下审计人员的责任已在第4章论述。如23章所述，收到被审单位陈述书，并未解除审计人员在这个领域的职业责任。

最后，与联营单位进行的业务并不与外单位所进行的业务相同，因而它们特别值得审计人员注意。譬如，对提供劳务的费用可能不及时开出帐单，只要行得通，审计人员应查阅欠人和人欠两套帐簿，审查被审单位与联营单位到期金额

的调节情况。如果行不通，应询证往来帐户的余额。

第十六章　生产环节和存货余额的审计

生产环节和存货是审计中最重要也是最困难的领域之一，在企业管理中一般也是如此。尽管有从生产型经济转向服务型经济的趋势，但许多企业仍保持大量的待制品或在产品，或已可向客户提供的产品，这就产生了处理存货，并适当确定其价值的困难。此外，管理部门关心的是取得最大的产量和销售量，而其成本、投资和风险又能最小。

生产环节一般是与生产企业相联系的，这一章主要以生产企业为例加以论述。不过，本章的许多论述也适用于其他企业，如购进和持有存货不是用于生产加工，而是用于将来销售的企业，和那些在供应劳务过程中消耗存货的企业。

本章首先定义和描述生产环节包含的帐户，详细地描述典型生产业务及其内部控制，接着论述审计人员如何评价有关生产环节的存货和其它帐户所存在的风险，确定有效而可行的审计策略，设计和执行审计程序，以提供支持管理部门在这些帐户中所作称述的证据。

在生产领域，审计人员的主要目的是搜集证据，以支持管理部门关于实物存在、归属、存货计价和生产成本准确性的称述。有关存货的审计风险视企业存货的性质及其对财务报表的重要性而定，例如，象贵金属或宝石，非常易于转化为现金，并具有相当昂贵的价值，这类存货天然就具有较高的风险，因此，这类存货需要比较健全的会计控制和程序，或者说，在估计可实现净值时，与那些为许多潜在的使用者所普遍接受的货物相比，那些必须符合非常严格的技术标准或结构要求的产品具有较大的风险。

一.有关生产环节的帐户

在正常的经营过程中，生产环节包括用于销售的有形个人财产的生产或购进。“存货”一词用来指为出售而持有的有形个人财产，供销售的在产品，或者用于供销售的商品或劳务所消耗的物品。存货通常表现为商品、原材料、在产品或产成品。商品指的是经销商用于再售而取得的货物，在准备再售中很少发生成本，甚至不再追加成本；原材料是生产过程中消耗的项目或货品；在产品表示生产中间阶段的产品；产成品表示等待销售的生产过程的最终产品，产成品和在产品一般由料、工、费项目组成，物料用品可作为存货，也可作为预付费用，在一年内生产过程所消耗的工具和备件也可以作为存货。存货的分类由持有存货的企业及其业务性质来定。例如，线材对钢铁厂是产成品，但对器具生产厂家来说是原材料。

销售成本（也称已售货品成本）包括购进和生产用于销售货物时所发生的全部成本，与期末存货有关的成本不属此列。归属于存货的重要成本有商品、原材料、用于生产过程或为再售而购进的部件、购货退回，折扣和其它折让的净额，还包括购进过程中所发生的全部直接成本，如运入成本（运入费用）、税款和仓储费。

与生产有关的其它成本包括直接人工和有关费用，如雇员福利费，以及已分配间接制造费用。后一类费用包括那些与特定数量产品无直接关系然而与生产过程直接有关的费用。这类费用中有间接人工、管理费、房屋使用费、水电费、维修费和折旧费，通常还包括操作用物料和不构成产品实体的其它物料，如机器润滑油。

销售成本可包括其它项目，如减低存货成本至市价的损

失，为生产某一产品或使用专利方法或设备的权利应付的使用费以及生产准备费用和工具成本摊销费。副产品销售收入和残值变价收入一般冲减销售成本。通常对保单、保修和其它协议的将来支出的估计成本也属销售成本，但有时也可归属其它费用类别。

有时可用经营费用来描述为产生劳务销售收入所发生的成本和费用。

二.典型经济业务和内部控制

有两种主要的生产制度——分批生产制和分步生产制，前者按某一特殊定单要求的数量和质量生产。而后者则根据生产计划重复生产。每一个生产制度中生产环节的经济业务种类随生产过程的复杂性而定。生产环节的最典型的特定业务有发出原材料供生产之用，分配人工成本和间接费用，计算计件工资和奖金，材料收到后直接送到生产部门，处理客户材料，以及完工产品入库。生产环节还包括储存原材料、零部件和产成品的方针和程序。

生产可供销售商品与储存原材料和产成品实际上密切结合，连续进行，由于现代生产经营技术的多样化，与生产有关的经营和会计的程序和控制要采取多种形式，本章对典型业务和控制的论述仅仅为可能碰到的种种情况，提供概括性的建议。

论述接下列标题展开:

①储存原材料和零部件;

②生产可供销售的产品;

③储存产成品。

这一顺序表明对原材料的管理控制一般与对产成品的管理控制不同。它还按时间顺序表示了生产环节。审计人员主要关心的是对存货的会计控制，即关心存货的实物安全和有关会计记录。在存货的会计控制上，原材料与产成品基本相同。因此，储存原材料和储存产成品有时作为同一类业务处理。

1.储存原材料和零部件

在生产过程中，原材料和零部件从收到至使用的过程必须予以处理和控制。完成这项工作的程序包括：存货的存取只限于经授权的人员以保护存货安全；仅仅按经批准的发料单或材料请领单将材料发往生产部门；在材料发到生产部门后贷记永续盘存记录，定期盘点库存材料并将结果与永续盘存记录核对。实物盘点在下面的产成品存贷中论述，而其应予注意的程序和控制也适用于原材料的实物盘点。关于收到材料、记入永续盘存记录的程序已在第十五章“购进环节的审计”中说明。

从材料仓库将材料发往生产部门可能是从收到凭证开始的，这类凭证如附有已批准生产任务单的已核准发料单、经批准材料请领单，准备执行生产任务单的报告。材料也可以根据请领部门领班的签字发出。无论采用何种凭证，为了生产控制和会计上的目的，应填制经适当批准的凭证来处理材料的移转。这些凭证经常可用作对更新材料发出的帐面存货记录的批准，最好应事先编号，或予以分批控制，以便随后查清所有业务已经处理和记录。

为避免存货计价高于其可实现价值，必须审查呆滞、过时或毁损材料。负责人员应审查和批准存货帐户全部不正常项目的调整和分录，还应该审查保护企业材料投资的规定，

包括保护实物安全和关于保险投保数额和险种的决策。

2.生产可供销售的产品

这类业务在整个生产过程中包括：确定生产需要，计划和安排生产、生产产品、核算生产成本和在产品。由于生产数据的误差会导致决策错误，对这些程序的控制就非常重要。例如，不准确的存货记录会使购买或生产计划决策失当。存货过多会提高存货帐面成本，并增大存货过时的风险。存货不足使库存耗竭，生产停工待料，并丧失销货。对存货水平的有效控制有助于减少会计数据和管理部门用于经营的其它数据出错的可能性。从而使经营更为有效。

由于存货和生产环节对许多企业所具有的重要性，管理部门一般特别注意生产经营的效率和有关会计控制的有效性，结果，经常需要建立管理控制以确保经营效率，这些控制由于其对有关财务报表余额的影响，在会计和审计上具有重要性。它们包括管理部门检查基层的基本控制程序和监督性控制程序，将实际生产结果、存货水平与预算加以比较，检查重大的有利和不利生产差异。如果确已实施这些控制，审计人员应考虑其对审计策略的可能影响。

(1) 认定生产需要

如果在一个处理系统中，生产是为了取得产成品存货，那么，认定生产需要可作为该系统的组成部分，这可以通过评价与销售计划相联系的现有存货水平来完成。可以通过定期详细检查存货水平或注意何时达到预定的最小存货量来发出需要信号，存货补充制度要予以系统化，可以用永续盘存记录而不是实物检查来认定需要，输入计算机的存货记录为非常精确的预测和模型计算提供了机会。

(2) 计划和安排生产

在认定需要后，就要着手编制生产申请单，经检查和批准后，它就成为授权生产的文件。产品产量，工时和成本估计数都应列入生产进度计划表，特别是成本估计数可用来详细检查实际成本，并行使管理控制。进度计划表的结果即为生产任务单——列示经营和预期结果的详细执行指令。

进度计划表主要涉及在会计上具有重要性从而审计人员直接关注的行政管理控制、产品质量不合格和混乱的检查程序会引起返工、不能售出产品或退回商品。成本估计不准会使存货成本超额，特别是超过合同规定。如果审计人员懂得进度计划表在生产环节中所起的作用，那么他就能更加有效地评价与有关帐户相联系的内部控制所固有的风险。

(3) 生产产品

诚如本章前述，为生产控制和会计上的目的，应该填制和控制凭证以处理材料的移动。凭证最好应予妥当编号或在控制总数下予以分批，一般根据估计数量将原材料发往生产部门，但最终实际使用数可能与仓库发料数有所不同，管理部门应设立记录这种多余材料的控制，以确保将多余材料退还原材料仓库。如果不是这样，就会导致原材料的浪费和过高的生产成本。

如果为生产需要直接订购材料，生产任务单往往附有购货定单，并注明预计交货日期，在收到材料时，应有一份验收报告交给生产部门和会计部门。

为生产过程而安装机器的工时不一定要单独核算，这要视成本会计制度中管理当局对信息的需要而定。工具和模具有时记作直接成本，特别是在分批生产制度中，工具可能专为特定定单所制造，有时可能由客户支付。但是，在大多数情况下，是将工具和模具资本化的，因为它们可以在其它时

间的其它批次或生产中再次使用。通常要编制凭证来记录这些处理步骤：为安装调试期间编制工时报告或任务单，为申请领用工具编制发料单或生产任务单。应该由适当的监督人员来审查和批准这些凭证。

在大量经营活动中，计算生产数量是一个问题。生产经理和成本会计师需要准确的生产数量，但是，在许多情况下，大量的产品、计量设备不准确，以及划分合格和不合格数量的困难使得难以精确计算产量，或者说精确计算产量代价太大。

经常在生产的各个阶段和层次进行检验，操作人员在完成工作后检查有无病疵品；管理员通过抽查检验产品。在质量控制中可能要有专家，或者必须使用专门技术和实验设备测试产品质量。

对产量计算和产品检查的控制主要属行政管理性质，但由于它们提供了库存数量准确性和存货适销性的证据。审计人员对此也感兴趣。

(4) 核算生产成本

生产环节的会计处理在企业成本会计制度中有明确的论述。生产企业采用的成本会计制度可以非常简单，只是在每年记录期末存货余额；也可以是完善的标准成本制度，它持续地记录所有材料处理、在产品和产成品，并产生对脱离预定标准成本差异的分析报告。完善的成本会计制度应该提供原材料转为在产品，在产品转为产成品，以及按成本中心、分批生产任务单或生产周期所消耗的材料、人工和间接费用的分配和归集的详细资料。

根据成本会计制度的结构，材料成本可记入分批生产任务单，在分步生产制度下则可记入材料使用帐户。如果采用

标准成本制度，可以将材料的标准数量和价格记入生产帐户，而标准成本和实际成本的最终差异在以后分配到存货和销售成本中。

可以从准备开始的生产任务单记录原材料的发出，并应通过与实际开始的生产通知单的比较加以控制；也可以从原材料仓库发料单中加以记录，并应接编号顺序加以处理。偶而，尤其在计算机系统中，可定期（通常按月）计算原材料的使用量，为期末原材料库存计价，并通过记入生产帐户以调整其余额。

从管理成本会计角度，由检验所发现的疵品应予以报告，有时为达到质量标准返修产品所费工时也应单独陈报。控制生产以尽量减少废品和返修品数量是生产控制管理的一个重要特点；适当的认定和核算是生产成本和管理会计信息所共有的重要特点。一旦产生废品，应予以实物控制。记录和核算，尽量增加成本收回从而使生产成本最低。如果废品能在生产中或在引起废品的产品中认定，那么成本会计就完善了，但通常这是不可能的。在任何情况下，对废品回收、保管、称重、记录、储备和残值处理的控制应与对其它资产的控制一样有效。

生产工资总成本已在购进环节中说明，工资费用要从生产任务单或产量报告中分配到成本明细帐。在使用生产任务单时，分配到生产或其它费用帐户的人工成本总额应与工资记录中的控制总数核对相符，以确保人工成本一无遗漏地分配到有关帐户。生产人工成本可记入分批生产通知单或部门费用帐户。成本会计制度可以为停工时间。待工时间、安装调试时间、清理时间、返工时间等提供详细的记录。在使用标准成本制度时，生产人工可按标准费率和标准工时计算，

通过与实际成本比较，可算出工资率差异和效率差异。

许多不同种类的成本记入间接费用帐户，在费用发生时，它们分类归集于该项帐户。间接费用通常是以某些活动度量的，如直接人工工时或直接人工工资额摊入分批生产通知单、部门或在产品的。会计学和工程学研究表明，各部门一般具有不同的间接费用率。

在标准成本制度下，可以通过若干中间帐户计入间接费用，以计算价格，效率和数量差异，作为管理信息。多分配或少分配的间接费用可以分明细项目贷记或借记到分批生产通知单或各部门，或者可以根据某项综合基数分配到在产品和产成品。应经常从存货中减去多分配间接费用的适当部分，以避免存货成本列示数超过实际成本；少分配间接费用的可分摊部分应加入存货，除非该部分由发生时应予剔除的成本因素引起。在材料处理（购买、收货、检验和储存）的间接费用很大时，一些企业单独设置材料处理间接费用帐户，并加以分配，以区别于间接生产费用。

间接费用分配的会计分录可作为一个单独的会计程序。但在多数情况下，是与工资或材料耗用数据的分录结合在一起，这些数据是确定分配率的基础。

(5) 核算在产品

在产品的实地盘点通常是很困难的，因为它必须认定大量的处于不同完工程度的项目。货物可能散置，或者进入送料斗、缸罐或管道中，对它们的接近、查看和计量均有困难，或者这些在产品系在外部加工者手中，但是适当的生产管理要求知悉每个项目的置放地点及其完工情况，而且其生产控制越是困难，就越有必要有一种办法来确保超额或“损失”成本不记入在产品帐户。实地盘存、适当的汇总和计价

是最好的一些做法，大多数企业认为，如果能够适当组织和安排这项工作，则其成本以及对生产过程的干扰都可达到最小。本章将在以后一节中，概括实地盘存的计划工作和实施时需要考虑的因素。

假如由于生产过程的性质不能对在产品进行盘点，应将每一在制生产通知单看作已经完工，算出其最终成本，然后确定某一实地盘点日的帐户余额。

为经营上的目的，生产过程中各部门间的产品转移必须予以报告，而这通常不是为了会计上的目的。有时由于企业没有设备，产品必须送出工厂予以加工，应对这些移动加以记录和控制。同时，建立会计控制也很需要，但通常只是在实地盘点时，才通过积累有关存货转移的凭证和确定与在产品有关的成本建立会计控制。定期向外部加工单位询证其所负责的数量是较好的控制程序。

在完成生产通知单、验收报告或收货单后，贷记在产品帐户，借记产成品帐户，其凭证必须经审核批准。大多数制度具有根据质量控制标准记录验收报告的惯例。转移到产成品库存时必须加以准确的盘点。

3.储存产成品

产品完工并经最后检验后，或者入成品仓库，或进入储存地以备运给客户。给生产管理部门的通知可以是已签收完工的生产通知单的副本，也可以是检验单或成品仓库保管员的收货单，这些单据都可以成为附于产成品的会计凭证，它可以是管理上所用的相同凭证，也可以不同。对借记产成品的完整性的控制是通过按编号顺序处理收货单或核对存货增加数与生产报告来完成的。

根据已填销货通知单或仓库发货单贷记产成品，后者应

与销货通知单核对。产成品发出的会计凭证通常就是销货通知单和运单的副本，或与此类似的凭证。应按编号或分批控制处理产成品的转移。偶而要对帐面存货永续盘存明细记录（定期调整使之与实物盘点数一致）计算成本并予以加总，总额与统制帐户余额的差额借记已售商品成本，对重大的或重复发生的差异原因，应加以调查并采取必要的纠正措施。

通常认为盘点是一项审计上的要求，健全的内部控制至少要每年进行一次实物盘点，有时甚至更多，这要视业务类型、存货和有关帐户的特点而定。“实物盘点”一词不仅包括了实物计点项目，而且还包括将盘点数换算成金额，然后汇总金额，并以其结果与该帐户比较。企业，工场和部门在业务暂停时，可以对其存货进行全部盘点（全面盘存）；或者，如果永续盘存记录是完整的，而且其它情况亦属良好，可在年度之中选取某些项目作若干次定期盘点（循环盘存）。在后一种情况下，一般至少每年要对所有存货项目盘点一次。有时，同时采用这两种盘存方法。由于这两种方法所用技术略有不同，所以下面分别予以阐述。

(1) 一次性盘存

一次进行全面盘存是一项规模巨大的工作。由于通常要停工或大量减少生产、运输和收货业务，并必须对存货重新排列以利盘点，这就需要生产部门、会计部门和仓库保管人员的合作，还需要有一个权威人员全面负责盘点工作。通常要组织一个“盘存委员会”，人员包括生产部门、稽核部门、总会计部或成本会计部门、货物收发部门、内部审计部门等的管理代表，以及独立审计师。通常需要生产管理部门的某一人员负责重新排列存货并选派熟悉这项工作的职工，俾使盘存顺利进行。

盘存时间可安排在：工厂雇员休假期间，由于其它原因的生产停顿时间，存货处于最低限时间，年终，或资产负债表日前方便的某个月底。只是在有适当程序控制和记录实物盘点日和资产负债表日期间存货的移动时，才可以在资产负债表日期前进行盘点。

盘点可由生产人员、记录员、会计人员、仓库保管员或内部审计人员进行。盘点小组人员一个来自生产部门，另一个则是记录员，由熟悉存货的生产部门职工盘点，就可以加强纪律控制。但是，初步盘点后，尚需予以验证。有些企业设有独立的小组进行全面复查，也有些公司指派生产管理人员或内部审计人员随机抽查盘点数，这种抽查的盘点数应记录成文，以提供盘点工作的适当证据，并对此确定责任。

良好地实行盘存的一项几乎不变的要求是，预先编制一份书面方案，为取得最佳效果，这一方案应包括下列有关的指导性程序：

①作为简化盘点的一种手段，实地排列存货；

②对存货作适当的认定和说明，必要时包括完工程度和状况；

③对呆滞过时或损坏货物应分别存放或适当加以说明；

④对属于他人的存货加以鉴定和列表；

⑤对存货票签或表单的编号控制；

⑥记录和验证各次盘点应遵循的惯例；

⑦为取得关于收货、发运、部门内转移及其它书面工作的适当的截止期所应遵循的惯例；

⑧验证存于他人手中的货物所应遵循的惯例；

⑨更正差错所遵循的惯例。

除了控制和记录存货的指导性程序外，该方案还包括用以指导会计部门汇总数量、计价（定价）、横乘数（将数量与价格相乘）和汇总已计价存货的程序。对承销品或寄销品，在途货物以及存储于公共仓库或分支机构的货物都需要有特别的程序。

应该向管理部门提供盘点计划，以确保排列和盘点存货。计价以及汇总盘点数程序的正确执行，并使其结果令人满意。

盘点的技巧各不相同。存货中的所有个别项目，极少（如果有的话）都能看到或盘点到；它们常常在购入时或准备发运时就置于包装物或纸板箱内，或者它们被大量置放于箱内或材料堆中，无法予以实地称重或盘点，唯一可行的规划是对该项目的一个合理数量进行盘点；有些包装物须打开，有些须检验，在发现任何异常情况时尤应如此。

实地盘存与帐面记录的差异应予调查，并应考虑是否有可能渗漏或被偷被盗，可能记录是正确的，但盘点却有差错，因此，如果没有经过调查，就不应加以调节。

(2) 整个年度内定期进行盘存

如果具有适当的永续帐面记录并适时更新的，对存货移动和截帐的控制是完善的，控制情况是良好的，那么，全面盘存可为整个年度的定期实地盘点所替代。一般而言，定期盘点应该至少每年有一次包括所有的项目，但对流动性项目多盘几次亦不失为良策。进行定期盘点所采用的程序，与一次全面盘点的程序不同。定期盘点不采用由大量生产和其它部门人员在厂场内将所有存货重新排列和盘点的办法，而通常是由相对较少的谙练存货盘点的一组人员进行，他们可能要化费大部分时间来完成全部工作。当完成定期盘点且认为

可靠后，则帐面记录数可被视作与全面实物盘存数相等，并予以计价、总计和汇总，以便在年终前后与总分类帐户相核对。

在实务中经常会遇到一个问题，那就是如何通过对帐面记录的迅速和准确过帐作出安排，以获得适当的截止期处理。否则，由于入帐的实际耽搁，其盘点数将会发生明显的差异。进行定期盘点的职工一般不应事先知道帐面记录上的数额，因为这会减弱他在盘点中的客观性。但是，如果盘点的某一特定项目储存在一个以上地点，则应将各储存地点告诉实行盘点的职工，以尽量减少数量遗漏和盘存记录调整错误的可能性。

(3) 储存于公共仓库的存货

除了要对公共仓库保管的货物足额保险外，这种控制一般应包括对保管人员履行职责的最初调查和后续评价。《审计准则说明》第 1 辑，经《审计准则说明》第 43 辑修改后，建议内部控制程序如下：

考虑保管人的经营信誉和财务状况。

检验物质设施。

查询保管人的控制程序，以及保管人是否为他自己持有存货。

查询保管人保险险种以及是否足额。

查询政府或其它特许和担保要求，以及政府或其它机构所作检查的性质、范围和结果。

检查保管人的财务报表和独立审计师的有关报告。

检查和更新上述调查所发现的信息。

只要可行和合理（如果是混用品，盘点可能并不可行），进行实物盘点（或抽查盘点）。

调节从保管人那里收到的报表上的数量与所有者的记录。

(4) 其它不在本单位的存货

其它不在本单位的存货一般包括寄销品，加工者或供应商手中存货，以及在分支机构的存货。这类存货应单独记帐并附有永续盘存记录。控制程序可包括检查收发存月度报告、询证和定期加以实物盘点，对收货和发运的控制应与在本单位的存货相似，但发运也只可记载于备查记录内。为了避免重复，应特别注意在途商品。

(5) 属于他人的存货

许多企业收到其他客户购买的材料，用各种办法加以处理，并予以储存。一切属于他人的存货均应予以清楚标明，实物要隔开，以避免误作被审单位的存货盘点数。如果数量很大且收发频繁，则应设置永续盘存记录，所有业务均须记录在案。对他人财产应仔细地设置记录，如这些财产项目与自己的存货相似，或混置在一起，则尤为必要。这些项目也应作为实地盘存的一部分予以盘点。

(6) 业已转销但实际尚在的存货

某些种类的用品，如小型工具，在购入时通常已计入费用或作为预付费用。这些项目仍应予以实物控制，其未发出项目亦应与其它存货一样执行请领制度与数量控制程序，对那些仍在仓库但已销帐的价值不大的项目应予分开，在处理之前加以实物控制。对于可以某些方式加以利用或按次品出售的不合格项目和废品应实施同样的控制，对这些项目应进行定期实物盘存。

三.制订审计策略

1.审计目的

生产环节和存货的审计程序的目的是为合理保证下列各项而提供足够和可信的证据：

①存货实际处在可供销售状态，并表示在正常经营过程中储存备销的财产数量。

②存货为企业所有，并已充分反映企业全部财产留置权。

③帐面数反映企业拥有的全部库存或他人手中的产品、材料和用品，但不包括他人财产或已开票售给客户的项目。

④有关存货的成本适当予以确定和归集。

⑤存货计价不超过可实现净值。

⑥销货成本正确列入收益表。

⑦帐户摘要、分类和有关揭示适当且无差错。

如果被审单位进行适当的实物盘存，审计人员通常对实存数和存货数量记录的完整性，可得到合理的保证。但是，由于许多成本会计制度和方法的复杂性，可能难以对管理部门关于存货计价的称述作出评价。

2.审计策略

如第八章所述，确定有效和可行的审计策略过程始于审计人员对被审单位制度中控制环境和业务流程取得初步的了解并记录成文，在这种了解的基础上，审计人员也可对依赖控制是否更有效率作出初步的估价。纵然控制存在，审计人员也可断定通过依赖控制实施的实质性测试数的减少并不足以证明值得执行那么多符合性测试，或者就因为行实质性测试更为可行，如业务少量发生或业务金额很大或在年终存货

数量非常小这些被审单位通常宁可进行实质性测试。在初步了解的基础上，如果控制环境显然包含了基本控制和纪律控制，审计人员则可相信通过依赖控制来减少实质性测试量可能是有效和可行的。审计人员首先检查生产环节内部会计控制制度的设计，然后执行符合性测试，以确定这些控制是否可靠。

图表 8-1 概括了审计中的步骤和有关决策点，这些步骤用一般名词列示，并不与特定环节相关，因为理论上，它们与收入、购进、生产和任何存在的其它环节相同。各个环节所得到的信息不同，但用于取得信息的方法却是相同的，例如，用于取得对一个制度中控制环境和业务流程认识的技术一般涉及到检查以前年度工作底稿和采访被审单位熟悉业务的人员。

第九章论述的分析性审查程序在取得对控制环境初步了解时也是有用的。由分析性审查程序所产生的被审单位对审计人员询证的反映的及时性和类型多少也能反映被审单位的控制环境的质量。例如，对以前年度至本年度存货周转率变动这一问题的合乎情理而富有意义的回答在一定程度上表明，在没有相反证据时，公司的管理部门是在“控制”，并且内部会计控制和行政管理控制似乎在按预计的在发挥作用。但是，即便在控制健全的企业，这些程序也会表明某种趋势，迫使审计人员扩大实质性测试，例如，因为这种趋势会产生记录存货价值真实性的问题。分析性审查程序作为实质性测试的例子在本章“实质性测试”标题中论述。

关于管理部门的总体原则和风格的一般信息包括处理业务的预定方式（手工或计算机）及其精确度，预算过程，及其营运资本状况等信息。除这些信息外，审计人员应取得与

生产环节及其余额特别有关的下列信息。

①存货的流动性，即其转变成现金的能力。

②存货项目数。对于早期实质性测试和年终这段时间里的存货收发，大量的小项目比少量的大项目更难以测试。

③对确定存货价值的判断范围（如对存货过时的判断）。

④主要产品受技术陈旧、损坏或需求变化的影响。

⑤生产过程中主要材料的有用性，能供应这类材料的卖主数，该类材料价格的稳定性和被审单位将上升的生产要素价格转嫁给客户的能力。

⑥适当的存货周转率，可实现净值和存货过时问题的历史趋势。

⑦用于计价存货的会计方法。

⑧当年生产成本脱离标准或预算的差异。

对于每种业务，每部分存货（原材料、在产品和产成品）以及构成存货价值的价格和数量，应分别确定生产环节中的控制是否可靠，从而确定进一步研究和评价控制系统是否恰当。例如，审计人员可决定不依赖库存项目的数量控制，通过观察和抽查这些项目的实现盘点数。审计人员可最有效地证实记录数。但是，审计人员在执行符合性测试后也可断定，对存货计价的控制非常健全，足够可靠，因而依赖这些控制是有效的，且不必在盘点和观察存货时进行这些测试。

如果审计人员的初步印象表明，被审单位营运资本状况良好；具有有效的生产计划，预算和管理信息系统；对计算机数据处理部门具有健全的一般控制；对重要的生产和存货

处理程序具有健全的具体控制；在生产、存货储存职能和会计部门之间，存货储存职能和收发部门之间具有适当的职责划分；对所有重要存货进行适当的实物控制；实施适当的实物盘存，确保记录存货数的准确性和适销性；进行适当的控制；确保归集全部生产成本并正确分配到存货；保持适当控制，确保收发部门正确截帐，那么被审单位的审计策略则应极力倾向于执行符合性测试，大大减少实质性测试数量，或者在资产负债表日前对重要部分进行实质性测试。如果被审单位希望在年终前后不久编制审计报告，那么在资产负债表日前进行实质性测试可能特别有效，因为实现有关存货余额审计目的所必需的程序已普遍存在。

另一方面如果发现下列情况，审计策略就应侧重于实质性测试且在资产负债表日进行这种测试：审计人员对被审单位关于存货帐户所固有的风险的分析表明，被审单位可能具有多计存货的动机；预算和管理信息系统不存在或无效率，导致存货储存过多并产生可实现净值问题；一般计算机和具体控制簿弱，使得生产成本的归集及其在存货和销货成本间分配不准确；对存货的实物安全控制及其处理不妥当；以及对发货和收货截止期处理的控制失当：在这些情况下，很少会有适合符合性测试的控制，因而，不能减少实质性测试的数量。

审计人员依赖控制的程序，和在年终以前提前进行实质性测试的时间长度，以及这些测试的结果，(如果被审单位在年终前进行实物盘存)，都会影响审计人员取得年终存货余额必要的足够证据的方法。这一足够证据可以通过下列方法的适当结合来提供：依赖基本控制、实物控制和监督控制，或者依赖被审单位发生期所采用的特殊控制程序；如果

存货收发不是永续盘存记录，那么检查被审单位计算期末存货和销货成本的方法，对发生期存货收发进行分析性审查；检查生产和销售内部报告；对发生期销售和生产活动进行实质性测试。

四.符合性测试

第七章已详细阐述了内部会计控制对审计人员之所以重要主要是由于审计人员可依赖内部会计控制减少其它测试所需证据的数量。如果控制的存在不会影响其他审计程序，审计人员就毋需对控制进行符合性测试。这项原则尤其适用于存货，因为达到审计目的所必需的最低量测试就已十分广泛，从审计效率的角度看，审计人员必须运用职业判断来确认那些持续存在且恰当地起作用的控制以减少大量的实质性测试，从而使有关的符合性测试行之有效。

1.储存原材料和零部件

如本章前述，储存原材料和零部件包括保护存货、将材料发往生产部门，对存货数量加以控制，实物盘点调节永续盘存记录和统制总分类帐户。适用于这类业务的符合性测试将按这些步骤加以论述。

(1) 实物安全控制

对存货的实物安全控制一般可由观察和查询加以测试。通过观察发现，原材料和零部件储存于安全保管的储存地，仓库的日常工作处于负责的保管人员（他的记录定期由独立的实物盘点加以证实）控制之下，这为审计人员提供了存货未遭擅用或误置的可信程度，在对储存地实物置放取得了解后，审计人员一般向保管人员查询，在材料入库和发往生产

部门时企业有关人员遵循的程序。对收贷的控制可与购进环节一起予以评价（已在第十五章论述）；如果尚未评估，则可与生产环节一起予以评价。如果审计人员确信存货已予以适当保护、在观察实地存货时可以减少抽查盘点数，并在资产负债表日前执行实地盘存程序（假定对存货收发的控制有效）。

(2) 对材料发往生产部门的控制

除非对原材料和零部件发往生产部门加以控制，否则对这些材料的控制就不会有效。这类控制包括，确保材料只在经适当批准后才发出的程序，以及发料已充分记录以便将来确定有关数量完整，准确记入生产帐户，同时减少原材料帐户的程序。对发出材料控制的符合性测试应包括检查材料请购单，生产通知单，或其它批准存货移转的凭证；重复执行被审单位用来确保完整、准确的处理和记录发料业务的控制。符合性测试审计程序如下：

选取原料或零部件请购单；审查摘要、数量、日期和生产通知单编号的完整性；注意批准的证据；以原材料永续盘存记录追查相应的减少数，从原材料帐户余额和将原材料记入在产品的会计分录中追查转入有关成本的分录所依据的原始凭证汇总表。

在原材料永续盘存记录中选取材料发往生产部门的会计事项：审查发料的原始凭证、注意摘要、数量、日期等是否相符；注意批准的证据。（这一测试，除测试项目源自永续盘存记录而非请购单案卷外，其它都与前者一致；第一个测试确保准确处理所有请购单；第二个测试确保所有记录的材料发出业务表示经由批准的请购单。）

按编号顺序分批测试原材料请购单或测试对凭证处理的分批控制。

(3) 对库存原材料数经常加以控制和实物盘点

大多数公司对原材料存货的主要控制是实物盘点库存数和调节永续盘存记录和总分类帐户余额。对被审单位实物盘存程序的审计测试被认为是符合性测试：即一定程度上观察被审单位控制和重复进行盘点的运行情况。审计人员测试盘点的次数通常是一个根据某些因素加以判断的问题，这类因素如审计人员对被审单位程序愿意依赖的程度等。

在实务中可以发现复杂程度不同的永续盘存记录。一些公司设置既反映存货数量又反映价格的帐面记录；另一些公司仅仅只有数量记录；还有一些公司只有简单的业务；存货项目很少、根本没有帐面记录。帐面记录与审计人员符合性测试的相关性取决于对某一项控制技术重要性的估计。典型的符合性测试程序如下：

取得最近的原材料永续盘存记录和有关总分类帐户的调节表：确定调节表计算的准确性；审核调节表的合理性并审查重要调节项目的凭证；检查调节表以取得监督性审核和批准的证据。

审查公司的实地盘存指令，以确保所有重要的事项都已充分阐明；巡视储存地，注意存货排列是否有助于准确盘点；观察被审单位的盘点程序，注意盘点人员是否独立，并仔细地进行盘点和记录，盘点时是否包括了所有该点的项目，排除了所有不该点的项目；在测试基础上复核被审单位记录的盘点数；查询被审单位确认过时、毁损或呆滞项目的程序；审核被审单位对存货标签或盘点单的控制程序并作必要重复审核；审查由数量差异引起的帐项余额调整的合理

性，进一步调查和监督性核准的证据。

2.生产可供销售产品

诚如本章前述，生产产品可看成是一项简单的业务或几项独立的业务，如发出原材料，将人工成本计入产品成本，分配间接费用，记录废品和其它事项，这取决于生产过程的复杂性和生产所处的控制环境。在实务上一般必须对不同的成本要素作进一步的分类，比如，对直接人工分配的控制与对间接费用分配的控制差异很大，因而需进一步分类。

为避免不必要的复杂性，在本书中，将产品生产作为一项认定生产需要、编制生产计划、安排生产进度、生产产品以及核算生产成本和在产品的单一业务。如本章前述，认定需要、计划和安排生产以及生产产品，除了它们提供生产所处的控制环境的证据以外，主要具有经营上的意义。这些业务可以使审计人员对生产不出疵品，一般可以出售有一定的把握。但是，一般并不对这些控制进行直接测试。由于这个原因，对这类业务的符合性测试将在核算产品成本和在产品的控制时论述。

为了对存货适当计价，会计系统所产生的最少必要数据要正确地分为购货、工资、其它费用的累计总数和累计已售数量，将此信息与期初期末数量、有关材料采购的发票价格和工资率结合使用，那么就可准确分配已售产品成本和存货成本。

存货计价采用的基本数据主要来自十五章所述的购进环节、如果对采购和工资业务控制的符合性测试证实有关的会计数据是可靠的，那么它们也适用于存货计价。除了在购进环节进行的符合性测试外，一般不需执行其它符合性测试。当购进环节的符合性测试根据生产环节审计目的加以计划和

执行时，尤其如此。例如，工资单的符合性测试可容易地扩大到在永续盘存记录中将人工成本分配到特定产品或数量，审计人员可依赖永续盘存记录上的单位成本作为存货计价的基础，这时增加的符合性测试最少。

高度完善的成本制度经常会产生提供下列详细情况的数据：

原材料和在产品的转换（在储存原材料中已述）以及在产品和产成品的转换。

材料、人工和间接费用分摊到成本中心、分批生产通知单、或生产线。

在产品的完工程度。

认定实际和标准之间差异的差异帐户（在标准成本制度下）。

实际成本和预算成本的差异。

如果被审单位有效地采用该项制度，一般所产生的数据包括标准成本差异或实际数与预算数差异的分析和说明。

管理部门在控制时特别注意对脱离标准或预算的差异的分析报告，因此，这些控制为审计提供了足够的较低水平的控制，审计程序可以限于测试分析的准确性和审查管理部门对差异的说明。

在决定需要对会计制度中的控制执行多少符合性测试时，审计判断尤为重要。对成本会计和数量控制系统中控制的符合性测试可进一步了解被审单位的经营情况和系统发挥作用的补充证据。但是，在进行广泛测试前，审计人员应当根据每次审计目的（证实存货的存在及其成本和可实现净值）衡量每次测试，并评价补充信息和证据是否有助于这一推断。在许多情况下，这一推断主要来自观察实地盘存，测试其汇总数和计价，以及对差异分析的符合性测试。在其它

情况下，对存货移动控制的符合性测试的唯一目的是，确保在期中实地盘存日至年终这一段时间里持续而正确地实施控制，在这段时间里单项测试最为恰当。

因此，在确定符合性测试范围时，主要的一个标准是审计人员有把握依赖成本会计和数量控制系统中控制的程度，在期中被审单位执行实地盘存、汇总和计价程序时，这种依赖性较大。存货会计制度越有效，审计人员可容许的实质性程序执行日和资产负债表日间的时间越长。

图表 16—1 列入了对这类业务的典型的符合性测试以及这类测试如何影响会计内部控制的一般目的。

3.储存产成品

表 16.1

这类业务涉及到从生产部门（在非生产品时为收货部门）收到产成品至发运给客户前的保管工作。如本章前述，对这类业务的控制及其有关的符合性测试与原材料储存的控制与测试是一致的。此外，产成品一般需要有比原材料更为严格的检验程序。虽然检验被看作是一项典型的行政管理、控制，但审计人员对此颇感兴趣，因为它提供了产成品质量和价值的证据。但是，对检验程序的控制通常不是由审计人员直接测试，这类业务的符合性测试和原材料储存的符合性测试间的其它差别主要在于用来控制存货移动的凭证不同。例如，对原材料发往生产部门和收货的控制通常是按编号或分批对经批准的材料请领单和验收报告的控制加以实施的，而对产成品的入库和出库的控制通常是按编号或分批对已完工生产通知单或检验报告和发运凭证的控制加以实现的。

五.实质性测试

对存货和有关生产环节的其它帐户的实质性测试的计划受各种各样的内部、外部的要求和压力的影响。公认审计标准要求观察存货。被审单位和对外报告的截止期，纳税因素、经济状况、审计人员对固有风险和重要性的评价，以及被审单位内部会计控制制度都会影响实质性测试的性质，范围和时间。

1.实地观察存货盘点

自 1939 年麦克逊和罗宾斯案（Mckesson & Robbins case）促成这一问题以来，实地观察存货已成为一项必要的审计程序，从而成了存货实质性测试的焦点所在。此后很长一段时间里，要求审计人员进行大量的和广泛的抽查盘点，有时实质上与被审单位人员一起参与了实地盘存。近年来，重点开始转向观察和测试被审单位存货实地盘点的程序。

现将《审计准则说明》第 1 辑关于审计职业的正式立场阐述如下（审计 331.09 节）：

> 一般在盘点时独立的审计人员在场是必要的，通过适当观察、测试和查询，对存货盘点方法的有效性和对被审单位关于存货数量和实物关况的陈述的可靠性取得是足够的证据。

审计 331.12 节继续指出：

> 当独立的审计人员不能通过实地盘点程序对被审单位拥有的存货取得足够的证据时，仅仅测试会计记录不足以取得关于存货数量的足够证据；审计人员总是必需观察某些存货的实物盘点，并对当期发生业务进行恰当的测试。

(1) 制订观察存货计划

被审单位对执行实地盘存和制订适当的实施计划负有主要责任。但是，由于审计人员的参与，制订计划应成为一项共同为之努力的工作。由实地观察存货而积累的经验能审计人员对完善被审单位计划作出积极的贡献；如果被审单位了解审计人员的目的，就可以提出达到这些目的的更好方法。

被审单位和审计人员在确定盘存时间，考虑前述各种因素上应取得一致：如果存货的收发或数量具有相当的变动性或者对处理存货收发的控制尚未尽善尽美，应于年终盘点存货。如果控制适当，或者被审单位在年中陆续地使用了循环盘点制度，则可在年终前盘点；如果存货一年盘点一次，被审单位和审计人员通常原意在会计年度最后一季的某个月份盘点。审计人员应检查和评价书面指令和盘存计划备忘录。被审单位负责存货的主管人员通常会与监督盘存的人员召开一次或多次工作指令会议，审计人员出席这种会议一般对制订观察存货计划有所裨益。

如果一年进行一次全面实地盘存而非循环盘点或陆续盘存，那么自然需要有更多的足够数量的审计人员在场，对审计人员的需要量根据不同地点上的盘存时间、被审单位所提供的盘点小组人数和观察存货的难度加以确定。如果被审单位内部审计人员或外部盘存专家参与实物盘点，那么就可适当地减少独立的审计人员的需要量。

(2) 实地观察存货盘点

审计人员必须记住实地观察存货的目的：查清实存数，观察点数和盘存说明，及其状况是否准确并予以适当记录。审计人员既非盘存人员亦非存货质量、数量和状况的估价专家；纵然如此，他不可忽视明智地运用常识。盘点排列整齐的存货要比杂乱无章的存货可能更为准确，譬如，纸板盒上

的灰尘或包装物上的锈斑说明其久搁未用，自然他们会提出存货有用性和适销性的问题，在产品必须符合严格的技术质量标准时，存货的这种状况尤为重要。例如，在航空工业，一个金属部件可能必须具有特殊的尺寸、重量和形状特点，并符合特定的合金成份的标准，略微不符合质量要求意味着该部件应以废品计价。在观察存货盘点前审计人员应熟悉被审单位业务以便认识，至少要大概熟悉所观察的产品，以及了解确定其质量和状况的衡量标准。这样，审计人员应花些时间审查正在盘点的存货；但是，被审单位和其他有关人员应该认识到审计人员并不起估价专家的作用。

审计人员应当花费大部分时间观察被审单位的盘点程序及其控制，他应该注意盘点小组的认真态度：谨慎地盘点、称重和计量；其鉴别和说明存货的能力；用以确保存货没有遗漏或重复盘点的方法。审计人员还应观察监督人员有否到场，是否执行计划的再次盘点程序，是否执行截止期处理程序以及对存货盘点凭证的控制、控制和“清理”各个储存地或部门的方法，还有是否遵循工作指令。

审计人员应当进行某些抽查盘点，既可查证被审单位盘点的准确性，又可记录存在存货的证据，供以后追查存货汇总数。应选取记录的被审单位盘点数并重复测试其准确性；此外，应选取存货项目，予以独立盘点，并与被审单位记录的数量加以比较。这一程序为使全部库存项目一无遗漏地包括在被审单位记录的盘点数内提供了证据。

在确定进行抽查盘点的数量时，审计人员必须运用判断，在没有其他特殊理由的情况下，审计人员通常进行与存货项目总数相关的少量抽查盘点。但是，他应当认识到，这类理由并不少见。例如：

①审计人员的盘点可以揭示被审单位记录的盘点数中不能接受的差错率。这一般要求审计人员增加抽查盘点的数量。在这些情况下，被审单位一般会重新盘点存货。

②存货可能有某些特殊的性质，如价值高或易挥发性、这会使审计人员扩大抽查盘点的范围。

③被审单位可能缺乏足够的负责人员进行充分的复核，从而会要求审计人员执行这一职能。

④为了获得额外的保险，或"心理"作用，被审单位可能特别要求审计人员扩大抽查盘点范围。

为了以后追踪到存货汇总表，审计人员应当记录抽查盘点的数量。

被审单位存货盘点记录一般至少一式两份，一份留于盘点现场，一份用于汇总。一般被审单位控制汇总程序，而审计人员则在测试基础上在标签、盘点单编号或其它控制数据上做出标记，但以后追踪汇总记录以提供这一过程适当控制的证据。

作为检查计划和观察实物盘存程序的一部分，审计人员应注意和评价那些单独鉴别和盘点但在不同地点间移转（如从部门转入部门或从收货处至储存地）的存货项目和属于他人的库存品所遵循的程序，属于他人的库存品如：寄销品、委托品、试用品、客户退修品、待运品等。所有属于他人的项目应予盘点并单独记录，这是因为它们应与被审单位存货一样予以控制，并用以防止其误用或者故意顶替自有存货项目。

前已说明，适当地鉴别在产品，特别是其完工程序，很可能会有特殊困难。生产或操作人员必须能够鉴别在产品项目及其状况或完工程度，以保持对生产过程的控制。为了实

地盘点他们也应这样做。如果无法鉴定，可使用各种折衷办法来处理在产品鉴别和计价问题。根据经验和常识，作出如下假定显然不会存在大的差错：某一部门的货物可以假定已达到平均完工程序；某一部门货物的品种规格可以假定具有平均的尺寸、成份和特征；假定装运箱、包或线具有平均重量，如此等等。

(3) 循环盘点

殆无疑义，用于观察全面实地盘存的所有程序可适用于观察循环盘点。审计人员可检查循环盘点的进度、计划和指令，他可以观察存货实地排列和状况、存货盘点小组在盘点和鉴别存货时的努力和熟练情况，鉴别和划分呆滞、过时或毁损货物的规定、控制抽查盘点的记录，并防止遗漏或重复，由于全部存货并非一次盘点，审计人员必须采取措施确保适当鉴别已盘点项目。他可以与盘点小组一起或单独进行一些抽查盘点，如果需要，他可以观察并参与调节盘点数和帐面记录，并调查差异的原因。

如前所述，有效的循环盘点取决于整个生产过程中健全的存货数量控制制度和及时的记录。审计人员在测试了被审单位存货数量控制制度和有关的循环盘点后，无论从实际还是从理论上来说，在任何情况下他都没有理由不去观察和测试实地盘存程序，如果确属必要，包括在审查期前后都应予以观察和测试。有时循环盘点可限制为一月或一年几次，这样审计人员必须制订计划，以与被审单位的进度表相协调。

审计人员还需要这样的证据，即他所观察的循环盘点程序的作用确已发挥，并可预期以后亦能如常发挥，而且基本上能用于所有存货项目。一份正式的盘点表和具体任务（包括盘点人员和监督责任人员）明细表最能说明问题，而某些

公司确已达到这样系统和严密的程序。但是，许多公司是在“至少每年将全部存货盘点一次”的松散政策下发挥作用的，并由存货保管人在时间允许时加以盘点。这时，审计人员可检查工作底稿、永续盘存记录上的分录以及抽查盘点符合规则的其它证据，并可评价其结果。盘点的次数频繁。一个时期内盘点数和记录数没有重大差异、对收货、发运和移动有适当的截止处理、对发生的差异作有质量的调查（包括划清原先盘点人员和调查差异人员间的职责）、仓库保管和鉴别存货的高质量等等都颇具说服力。

(4) 难以盘点的存货

某些类别的材料（如：河里的原木、煤堆、金属残料堆、用大桶盛装的化学制品）根据其性质可能难以盘点，审计人员可能要运用创造力去验证其库存数量。对一堆金属的计量可由于种种原因而发生困难：这堆金属可能下沉到一个未知的深度，可能因不同的重量而不能使用平均数，或者它具有不均衡的密度。对化学制品和类似材料的质量，如果没有专门知识，就不能予以确定。审计人员发现，必须从储藏容器中抽取样本，并加以独立分析。

被审单位有时也使用照相测量、工程研究以及类似的专门技术进行实地盘存，而审计人员可以观察他们进行这些工作的认真态度。在这种情况下，他可以考虑需要专家的助手或专家参与盘存或评价盘存。关于运用专家的指导原则包含在第六章中。

在有些情况下，审计人员可以根据被审单位处理这堆材料的收发制度来进行这项工作。例如，被审单位可能采用轮流堆放制度，在这种制度下，一堆材料供取用，而收到材料则置放于另一堆，到一堆取完时，可发现帐户上的差错。如

果这种轮流堆放制度尽如人意，审计人员也许在某种程度上，愿意依靠会计记录。

在任何情况下，审计人员和被审单位都应牢记，被审单位的责任在于证实存货数量；审计人员的责任在于观察和评价被审单位的程序和结果。

(5) 分散盘点

在不同时期实地盘存原材料、在产品和产成品一般不受欢迎，相隔一个月或更长时尤其如此。有时，如果业务压力使被审单位不能按进度同时盘点，分散盘点更是不可避免。通常，只有在符合性测试表明被审单位的成本会计制度非常正确，永续盘存记录没有纰漏，而且各类存货间的转换凭证十分可靠时，分散盘点可提供可靠的审计证据。必须注意对部门间的转移有有效的截止期处理，以使该项转移记入正确的会计期。如果记录和实物转移不同步，实地盘存数和帐面数之间的已调整差异会使误差更为严重。(参见“存货的所有权”下截止期处理差错的论述)

(6) 无法观察实物盘存时的备选程序

当审计人员判定观察盘存不适用或不可能时，应慎重考虑。经验业已证明，即使不方便、代价太大或有困难，观察盘存还是可行的。但是，如果被审单位不进行或不可能进行实地盘存，或者如果审计人员不能出席存货盘点，他可能会采用备选程序，从而对存货数量的合理性形成一个意见。这些备选程序分为下列两个基本类型：

①审查其它相当于观察实地盘存的实物证据；

②通过进一步审查会计凭证，证实存货；

如果审计人员在实物盘存后审查财务报表，则可采用第一类程序。事后的实地测试可以作为观察实物盘存的满意备

选办法。审计人员也可以审查存货盘点的书面指示。检查原始票签或表单，并且对其汇总表进行适当的测试。

管理或生产上的要求可能禁止为存货盘点而中断生产。如果在产品存货由于这一原因或其他原因不能按习惯办法盘点，审计人员应运用创造力以找到一项合理的替代办法。为计算工人奖金而保持的数量记录，可用来添上价格，乘上金额并将其总额与统制帐相比较；在盘存日期之后，可以检查产成品记录以确定生产数量，这些程序结合全面观察在产品盘存和对生产控制制度的了解，可以为形成意见提供满意的依据。

在任何情况下，审计人员心须检查或观察存货盘点有效性的某些实物证据。并且对发生的经济业务或对其控制进行适当的测试。如果根据这些程序，以及通过对帐户和内部控制的测试，审计人员认为存货的表述颇为适当，他可以提出一项无保留意见。另一方面，可能没有可行的替代或其存货盘点的办法，审计人员可能不得不提出一项保留意见或者不表示意见，这要看存货的重要性而定，还要看是否尚可实地观察，或者是否因管理部门作出的决策限制了审计的范围。

有时验证存货的程序必须以其它会计证据的审查为根据。例如，审计人员在对被审单位作初次检查时，通常不会观察上年年终的实地盘存数，而期初的存货通常是确定当年销货成本的主要因素。如果享有声望的独立公证会计师对上年报表表示了无保留意见，那么后任审计人员可能会接受这个意见，并可能只审查前任审计人员附于上年财务报表的工作底稿。如果前一年度没有进行过审查，则审计人员可能别无他择，只有充分扩大对会计凭证的测试，验证期初存货的正确性，才能对当年存货盘存结果表述意见。

这些扩大了的测试可以包括对实地盘存单和汇总表的详细审查，内容有，检查和测试截止期数据，审查永续盘存记录和生产记录，以及审查单项产品和全部毛利率。与后一程序相联系，对选取的存货项目的成本归集数应予测试，对单位成本的重大变动应直接与某些因素相联系，如技术改造、大量购买的经济性、运费率的"超越"。人工成本的变动和间接费用率的变动等等。毛利率的变动必须进一步与单位售价的变动相联系，如果可行的话，并与销货品种结构获利能力的变动相联系。

倘使审计人员对期初存货不能形成一个意见，那么对于审查年度的盘存结果，他可能要保留审计意见或不提出意见。

如果在初次审计中应向证券交易委员会呈报档案有问题(因为需要三年来经审查的收益表)，纵然对以前年度的存货提出报告具有困难，但如要表述一项无保留意见，审计人员就必须通过适当的备选审计程序，来确定以前年度存货的真实性。

2.存货的拥有权

存货的另一个审计目的是确定被审单位对存货的权利。在许多情况下，这是比较容易的，从理论上说，对年终在途购货和销货的处理应由决定权利的船上（装运点或目的地）交货条款确定，但是，除非财务报表会引起误解，对权利的法律标准可予忽视，这是基于重要性的考虑，即一般在收到货品时记作购货，在发运时记作销货。

这一目的的关键在于在年终适当控制收发业务和截止期处理，如果换个时间，则以实地盘存日为宜。在年终以前进行实地盘存，对销货截日期处理的控制尤其重要，因为，与

年终相比，这一日的销货截止期处理误差因永续盘存记录和统制帐户余额按帐面数和实地盘存数的差异作调整而变得更为复杂了。在销售和销货成本记入正常的业务处理过程中，截止期误差在下期将自行更正，那么如果货物在实地盘点前运出但在盘点后才予记录，就会重复记录存货减少和销货成本的增加。其结果是误计了毛利，数额即为截止期误差涉及的存货的完全成本数。另一方面，(在实地盘存已在年底以前完成时）年终的销货截止期误差只在已销货物毛利的范围内导致毛利的误记。①

在观察存货盘点时，审计人员应访问收货和发运部门，记录最后一张收货和发运凭证编号，并查实已告知每个部门存货中不包括截止期后的收到货物或截止期前的发运货物。他应该在盘存日后检查这些部门的记录，并将最后一张收货和发运编号与会计部门的记录加以比较，以确保正确的截止期处理。在生产经营并未因实地盘存而停顿的情况下，应特别注意控制存货的移动。

如果有寄售货品，公共仓库存货，或客户存货，应扩大这些程序，归属他人的存货应通过保管人去函直接询证的办法加以证实。如果这类存货数量很大，为了取得这些存货存在的合理保证，根据经《审计标准说明》第 43 辑修改的《审计标准说明》第 1 辑，审计人员应采用下列一项或几项程序：

---

①在实地盘存日收到有关货物的截止期误差也误计了毛利，其数额为存货的完全成本；（在实地盘存已在以前完成时）年终收到货物的截止期误差对毛利毫无影响，该商品也已出售的极少数情况除外。

a. 检查和测试所有者调查仓库何管员和评价其业绩的控制程序。

b. 取得独立会计师关于仓库保管人的货物保管内部会计控制制度的报告，如果可行，包括收到的抵押品，或者采用备选程序以取得来自仓库保管员的信息是可靠的这一合理保证。

c. 如果可行且合理，观察货物实地盘点。

d. 如果仓库收货作为抵押品，(如果适当，在测试基础上，) 向货款人询证抵押品的有关细节。

如果商品已向客户开出发票，并代他们保管，必须注意将这些商品从存货中扣除，并确定客户是否在发运前承诺付款。属于客户或他人的货物如果数量很大，应予盘点并向其所有者询证，审计人员要留心存在这类货物的可能性，而且应该肯定被审单位具有控制这类货物的制度，以及这些货物已正确认定和分开置放。

审计人员还应该注意对存货的留置权。这通常可从参阅备忘录和协议予以证实，或者是向贷款人询证贷款或贷款协议的结果。可能有必要调查一下，是否还有向州或地方政府申请备案的另外留置权。

3.存贷计价和汇总

存贷计价和汇总可以实地盘存的结果或永续盘存记录(如果这些记录已证明是可靠的) 为基础；在任一情况下，其结果都要与记录的帐面数作比较。测试实地盘存数量汇总所执行的程序如下:

1.测试存货标签，确定是整洁全部标签都用于实物盘点，并且只有这些标签包括在实物盘存汇总数内。审计人员还应该取得充分证据，证明实物盘点时作废标签已适当处理。如果用盘点单记录实物盘点结果，审计人员应该取得充

分证据，证明未使用的空签在实物盘存结束时未予填写。

2.将存货汇总数和审计人员盘点记录及被审单位盘点表或标签加以比较；测试不同单位的换算和汇总。

3.将数量与永续盘存记录作比较，如果这些数量存在，在测试基础上，检查差异及被审单位对差异的处理；如在年终前盘点存货，且永续盘存记录作为年终存货计价的基础，这就尤其重要。

4.测试截止期处理程序。

5.审查和询证属于客户的库存材料和被审单位置于他处的存货。

6.测试存货的成本，确定其是否根据认可的和一致的会计方法合理计算。

7.测试价格和存货数量的乘积，总计数和汇总数。

8.审查和测试认定过时或呆滞项目的程序。

9.审查毁损或过时项目的计价，确定其分配成本不超过可实现净值。

10.审查和测试市场价格的测算，确定是否市价低于成本。

审计人员执行上述各项程序的程度取决于有关内部控制可以依赖的程度。这一决断基于实地盘存期间审计人员的观察和他对被审单位的了解和经验。在评价被审单位程序是否有效以及是否有必要另加测试时，测试汇总数过程中发现的误差。

在测试商品存货和单一生产经营过程存货的计价时，审计人员可经常将成本直接与特定卖主发票和人工汇总表相联系。譬如，对购入货物用于再售的商业经营活动，存货的成本可参照作为库存品购入依据的合适发票加以确定，在单一

生产经营活动中，将材料费用、直接人工和间接费用分摊到存货可能是容易的，对这类经营活动来说，极少依赖控制而主要依靠对分配成本的实质性测试可能最为有效。

在较为复杂的生产经营中，评价材料、人工和间接费用的分配可能更加困难。例如，在钢铁厂生产经营中，原铁矿、煤和石灰石转化为成品钢，成本分配的客观性很差，需要了解分步成本法，并深入了解生产过程。如果被审单位的产品成本计算程序不可靠，而且不追踪各完工阶段的存货，那么审计人员是难以取得存货成本计算的充分证据的。

因此计价存货的会计方法还影响实质性测试的程序。各种计价方法下采用的程序的差异主要在于成本信息的原始资料和计价计算方法的不一致。例如，对先进先出法基础上计价的存货，计价测试一般包括将先进先出的成本与购入商品的最近发票价格作比较，以及与产品的最近单位成本作比较。后进先出法存货的计价测试一般包括测试各年间基本价格的一致性、将新项目的基年成本与当年成本作比较，复核用以计价当年后进先出法增量的指数，以及全面检查采用后进先出法的准确性。

在检查过时存货项目时，审计人员可以在测试基础上将数量与以前存货比较，以确认呆滞项目，或存货余额的异常情况，检查用料记录可以进一步表明呆滞项目。如果被审单位并不设有永续盘存记录，审计人员可以审查购货定单或生产通知单以确定某些项目购得的时间有多长。许多公司都有公式或经验规则。将对过时存货的全面判断转化为有用的具体用途。如超过一年用量的全部项目，六个月内未动用的所有项目，或者具有鉴别日期或产品等级的编号的所有项目等。他必须检查这些规划是否切合实际，是否十分全面，并

检查是否完全、准确地应用这些做法。除了检查和测试被审单位的规则之外，审计人员必须运用对被审单位业务的了解评价每一部分存货在正常经营过程中的市场条件下是否可能产生价格的可实现问题。通过向销售的市场经理查询存货的可信性，他可加深对企业经营的了解。在存货项目必须按残余价值处理时，过去的经验足以成为其可可实现净值的最佳指南。当某些完工产品宣布过时（或需要大削价）时，有关的原材料和在产品存货可能也需要减记价值，认识这一点是重要的。

成本或市价孰低法要求，存货在资产负债表上以历史成本和重置成本两者的低者反映，除非帐面价值不超过可实现净值（估计售价减去为使之完工和处理成本），或者低于可实现净值，即从中再减去正常毛利后的数额。（可实现净值通常指上限，可实现净值减去正常毛利通常指下限。）

测试被审单位应用成本市价孰低法是审计较为困难和颇具主观性的方面。在多数情况下，审计人员对有关固有风险的了解决定了实质性测试的范围。例如，如果病疵产品风险很高，审计人员可能要扩大对存货状况的测试。一些公司在确认问题时，通常在例外基础上应用成本市价孰低法测试。因此，审计人员总是局限于依赖内部控制。较大的审计风险在于不能确认所有问题，而不在于某一确认的问题会导致财务报表的差错。

审计人员应该测试被审单位对单项产品或主要产品组别可实现净值的计算。估计售价可与近期销货发票比较，或许与最近客户定单比较更为适宜，并对可能的价格趋势作出估计。估计的完工成本和处置成本可通过全面计算测试其合理性。对单项产品或主要产品组别，如果足资证明可实现净值

和市价低限差额不大，审计人员一般毋需以生产或重置成本确定存货价值。但是，可以通过参考成本记录、最近发票或购货合同测试重置成本。生产成本可用同样方法加以测试，并辅以征求生产人员和会计人员意见。

4.审查销售成本

在规划审计方法时，审计人员经常把收益表看作资产负债表变化的差额结果，主要的焦点在于年初和年末资产负债表帐户的审计，但是，对经营成果的审计意见要求审计人员执行审计程序，以取得正确处理业务并在收益表中正确分类的充分证据。

对销售成本的实质性测试通常由于两个原因而有所限制。首先，审计人员很可能设计一套期待生产环节内部控制可靠的审计策略。其次，如果审计人员通过实质性测试而对期初期末存货余额感到满意以及通过测试和依赖购进环节一部分的控制，而对货物和劳务购进的完整性、有效性和准确性感到满意，那么他实际上审查了大量的关于销售数额的“残余”成本的证据。因此，销售成本的实质性测试通常可局限于分析性审查程序，它通过着眼于不同销售成本要素间预计的或传统的关系和对费用帐户余额变动的解释来测试成本的适当分类。典型的分析性审查程序在本节后面论述。

如果上述程序的结果表明另外需要凭证来说明销售成本余额，或者如果审计人员选用了一个实质性测试方法，那么测试就可包括审查选取的材料和间接费用发票，测试工资成本的分配，以及测试转入销售成本的各帐户余额明细数据的汇总表。这种测试的范围必需使审计人员足以相信有关销售成本误计的风险小到能被接受。在评价这种风险时，审计人员很可能也使用分析性审查程序。

5.购货协议

购货协议上未实现的损失应予估计和记录。有二种购货协议：用于日常经营过程中向供货商订购材料的协议；购入或销售商品的期货合同（在这种情况下通常不办理交货，而可能是期货套头交易或投机买卖）。审计人员应检查购货协议记录，并着重长期未完成协议；如果被审单位并未设置记录，他就应审查未完合同和材料购货定单。购货协议应与存货和销售定单相联系，例如，如果以超过现行市价履行购货协议，但因产成品的预期销售，似乎仍然肯定有正常毛利，对损失就不应予以记录。另一方面，如果购货协议重要，存货数量超额，或者市价或售价正在下降，那么，就应考虑将购货协议的损失予以记录。

6.分析性审查

存货审计较之几乎所有其他审计活动要求审计人员具有更强的洞察力和分析力。审计人员越是了解被审单位的业务状况、经营中的问题、市场情况，以及其他影响经营的经济状况，他就越有能力确定其存货是否按照公认会计原则予以适当陈报。在设计分析性审查时，这种了解可以应用于对特定存货的判断。

内部和外部数据对设计和测试统计分析、比率分析，以及其他类型的分析均充分有用。审计人员应尽量采用只适用于被审单位的分析性审查，但只有在最仔细而透彻的了解之后才能如此。以下几段只描述那些可能应用大多数存货的分析性审查。

如果标准成本制度或预算制度产生差异报告，则该制度实际上已完成了审计人员通过认定差异所作的大部分分析性审查工作。然后，他便能仔细阅读差异报告，并分析差异原

因。如果差异较小，他可以推断标准成本大致等于实际成本，并可大量减少计价测试。

对购货、销售、耗用报告的余额，以及生产成本，应逐月加以比较。对其波动情况应予调查和解释。

重要比本应予计算，并逐月与前一年度进行比较。销货成本对存货和对销货（或毛利）的比率被普遍认为是有用的信息。但是，在价格变动期，使用时应当注意，先进先出法与后进先出法所产生的结果不同，或许差异很大。在许多行业中，总数量与总价值比率——即平均单位成本——的计算是有效的，且提供了信息，但是如果单位成本的“结构”具有实质性的变化，则解释单位成本的变动可能要花费较大的力量，很不值得。如果它们是有效的，平均单位成本就可用以计算销货、购货和存货帐户的余额。

如果可行、销售预测和市场计划可提供存货的适销性和可实现净值的重要信息。例如，本书著者曾经历过这样的情况，一个“新生产成品市场计划使一项存货完全废弃，而这项存货如按正常毛利则完全可以销售掉。但是，销售预测和市场计划经常不是高度组织或形成文字的，这样审计人员必须注意不要浪费时间去寻找那些不存在或不包括在内的材料。如果他充分了解被审单位，他会知道能预期什么结果，以及找那些人去询问。

期中盘存日和年底之间的分析性审查尤其必须详尽和彻底。在此期间一般的审计工作主要在于对控制和符合性测试，而尽量减少对发生业务或年终余额的实质性测试。分析性审查为确认需要额外的实质性测试，或与有关符合性测试和其它实质性测试相结合的状况变动，以及为提供关于年终余额所需的保证，提供了绝好的方式。

7.管理部门陈述书

审计人员要求管理部门将某些有关存货的事项引入陈述书。陈述书的核心在于管理部门对财务会计处理过程所作的判断。它包括对再购存货的合约或缺乏这种合约，可实现净值判断，资产的抵押和重要存货采购协议的特点的陈述，管理部门陈述书在第23章论述。

第十七章　现金的审计

有关现金帐户的业务量可能要多于任何其他帐户。现金很少产生计价或判断的问题，从而现金余额的陈报要比绝大多数其它帐户来得精确。由于现金流动性最大且易于转让，它比其它资产更容易受人盗用。因而，通过纪律控制和实物控制程序保护现金总是颇为引人注意；在过去，审计工作的大部分精力也花在这方面上。

审计人员对资产负债表上现金帐户所负的责任与对资产负债表上其它项目所负的责任并无异殊之处；审计人员在选择和采用审计程序时需要运用判断，以使他能对关于整个财务报表中现金的公允列示形成意见。过去，许多审计人员耗费了大量的时间对现金采用详细的审计程序，例如，审查或复核某日或若干日的银行往来调节表，编制一张或几张独立的银行往来调节表，审查一个月或几个月的每一篇现金收付款和凭证附件。这些程序自有其用处，如果对现金的控制簿弱，可能必需提供足够的审计证据。但是，多年来人们逐渐采用了扩大的审计程序来取代常规的审计程序，例如，只有当审计人员怀疑由于差错或舞弊等而使现金余额发生重大的陈报错误，并且不能用其他方法取得足够证据来肯定或解除这种怀疑时，才采用这种程序。

本章揭示审计现金帐户的目的。描述典型的现金业务内部控制和这些控制的符合性测试。对内部控制的论述局限于通常并不与营业收入和购进环节的现金收支相联系的控制，如对现金余额帐户管理和保管。关于现金余额在财务报表上列示的问题亦一并在此论述。在描述了现金帐户的审计策略

后，还要论述为取得关于财务报表上现金余额及其表述的合理性的证据而执行的具体的实质性测试。

一.审计目的

审计现金的目的是提供下列合理保证:

①记录的库存现金和银行存款实际存在。

②影响现金的所有经济业务都已记录，应列入资产负债表上“现金”栏的所有帐户实际上已一无遗漏。

③记录的现金是被审单位的未留置财产。

④所有列作现金的项目都可按列示数实现；如库存外币或国外存款已正确计价。

⑤限定用途的现金已适当认定和揭示。

在这里，实物存在和所有权目的是主要的，因为它们一般适用于所有个体，且现金更可能多计而不是少计，所以，审计人员一般更关注直接测试多计现金而非测试少计现金。

二.现金业务、内部控制和符合性测试

由于现金可以流通，具有流动性，且易于携带，对职务分离的纪律控制和对限制接触的实物控制一般都是相当健全的。第 14 章和 15 章分别联系完整的营业收入环节和购进环节，论述了现金业务，对现金业务适当的基本控制、纪律控制和实物控制，以及对这些控制的符合性测试。

1.货币支出

用货币付款一般都为预付款、运费单，以及其它零星开支，有时则为工资和薪金支出。对货币付款的会计控制最好用定额备用金制度，而从备用金中付款。

在定额备用金制度中，备用金可根据特定情况的需要，

确定一个数额。备用金的支付必须附有收款者签名的付款凭单和适当凭证；有时需要事先批准才可付款、备用金中的未用现金和已付款的凭证的总计数应始终与定额备用金的固定金额相等。每隔一定时期或当备用金将用完时，根据付款凭单和附件，以一般现金中补足定额备用金。在补足备用金时，应采用相同的方式注销付款凭单，防止再次使用，以避免重复付款。定额备用金余额应定期与统制总分类帐户进行调节，在要求补足时，应由负责人审查用于补足的付款凭证。

应该托付某一个人主要负责每一项零用基金、他的职责不应涉及其它基金、现金收款。付款凭证的批准、基金的补足，或者批准、记录或确定由该基金支付的帐户分类。负责现金基金的人不应再保管其它可流通资产。为补足零用基金额度，由零用金保管员兑现的雇员支票应该签给零用金出纳员而不应签给公司，因为根据公司规定，付给公司的现金支票银行均不得兑现。

内部审计人员或其他独立的雇员应不定期地盘点零用基金，盘点时的基金构成应向负责的管理人员报告以备检查。纵然基金本身以及从中的支用数可能很小，但在一段时间里盗用也非同小可。备用金存款帐户有时具有零用基金相同的用途（如用于分店当地的开支）；它也运用相同的原理。

对用货币支付的工资，应从特定的定额备用金中支付，这项备用金一般根据每张工资单上的准确净额，从普通现金中提取出来。现金数应硬椁资部门装入写明受款人和应付工资数额的工资袋。在备好这些工资袋以后，其封面上的有关资料应与经过批准的工资清单加以核对，当雇员收到工资袋时，应向他们收取已签名的收据。

在工资支付日，缺席雇员的未领工资袋仍由发款人员保管，（其职责不包括编制工资单，现金收入或零用现金），以便在雇员回来工作或某一特定期间发给他们。在特定时期过后，来领工资袋应予列表，并在一定时期将袋内货币存入普通的银行往来帐，而且按照州法律要求将来领工资作为一项负债入帐。

2.银行往来帐

所有银行往来帐应正式由指定官员批准，通常需要董事会投票表决。往来帐户的终结也需正式批准，批准应包括可以签署支票人员的名字。经批准支票签署人名册应定期由熟悉业务的人员审查，以确信雇员职责的变化不致于支票签署不当或职责划分紊乱。

如使用支票签字机，在那些经批准的签署支票人员退休、死亡或辞职时即刻变更其名字尤其重要。载有离职人员名字的签字盘在雇员离职后用了很长一段时间，即属此印象。在上述情形发生时，应该提供即刻变更的程序，即这项变更在以后须经董事会批准也应如此。

3.银行往来帐户的调节

定期调节银行存款会计记录与银行对帐单内所列数据是对银行存款和支票付款的重要的基本控制。为了内部会计控制，银行往来帐有调节不仅应包括银行往来帐与银行对帐单上同一日期所列示的金额的调节，还应包括银行对帐单上所列示详细项目与该期间入帐的详细项目的调节。后一步骤能保证确认帐户上记录的全部项目（包括收付款里的抵销项目）和银行对帐单上所记录的全部项目已经入帐。关于银行存款的调节程序，还有一种称为“现金核实表”的更可取程序，将在本章下文详细描述。

有效的职责划分要求不指派负责调节银行往来余额和帐户余额的人员去履行有关现金收入、现金支出或编制和批准付款凭单的职责；要求负责人直接从银行取得银行对帐单；作为银行调节表程序的一部分，还要作出具体的比较，如将银行对帐单上列示的已付支票和其它借项、贷项与帐户上的会计分录加以比较，审查支票的签字和背书，以及调节银行转帐款，等等。

4.行政管理控制

对现金的行政管理控制可以健全会计控制。因而，了解行政管理控制（如果存在的话）有助于审计人员对现金控制制度作出初步的评价。对现金的行政管理控制的目的在于通过投资或其它用途使现金产生最大收益，它包括集中银行存款"赢得"最多的银行关系和银行服务。

现金管理的主要工具是现金预测和预算，即尽可能详细、周密地计划预期的收入和所需的支出。其目的在于尽可能精确地预计借款的数量和时间以及可用于短期投资的现金。现金管理员应积极详细地审查偏离预算的差异,由于这一职能通常与经管现金及其会计处理无涉，对现金的行政管理控制也就构成了一种强有力的纪律性控制形式。进一步而言，现金管理需要有每日的余额转帐数及承诺数等精确的数字，而迅速且准确的报告经常能提高会计控制的效果。

良好的现金管理要求将收入尽快纳入管理控制，而这取决于快速而准确的处理程序，包括每天将收款存入银行、锁箱制度、电划和开设只存不取银行存款帐户、现金支付的管理要求密切控制的发票处理，保证在到期时付款，以最有效地运用现金。一般而言，付款不应过早或过迟，除非早付现金的折扣产生的效益大于维持现金投资，而迟付现金则应避

免。所有这些步骤一般也可加强会计控制。

5.现金控制的符合性测试

诚如本章下节所述，如果审计人员想依靠内部控制作为限制实质性测试范围的一个基础，那么他应设计和执行符合性测试，以确知现金余额得以产生的会计系统是否一致而恰当地运行。符合性测试的普遍性在第9章描述，而更具体的则在第14和15章与对现金收入和支出控制有关的内容中论述，与其它环节一样，在这里，审计人员应仅仅测试这样一些控制；其实施可是具体的控制目的，即对有关的财务报表数据和揭示的正确性提供合理的保证，以及审计人员准备给予信赖的控制。

被审单位的帐户管理和保管控制直接与取得证据的审计目的有关，即证实现金余额的存在，现金业务记录和帐户的完整性，以及报告数字的准确性。因此，符合性测试应着重于这些控制，尤其要着重于由适当而独立的人员及时编制银行存款调节表的控制，以及对经管现金和相关记录的职务分离的控制，因为它们对实现前述目的十分重要。在许多情况下，这些符合性测试将包括“现金余额的实质性测试”中论述的相同程序——银行往来帐调节、询证和现金盘点，但是，在为符合性测试而执行这些程序时，其测试的目的，从而测试的范围和时间，都是不同的，（见第12章的论述。）

三.财务报表上的揭示

特别是在高利率的年代，许多公司都使用新的现金管理技术加快现金流入，放慢现金流出，将多余资金进行投资，以及减少代价昂贵的借款。对现金管理的日益关注产生了透

支、未兑现支票和汇票、现金等值物在资产负债表上适当处理和限定用途现金余额的划分等问题。

1.透支

有两类透支：帐面透支——签发支票金额大于提款帐户上的帐面余额，但由于存在未兑现支票，每次的银行存款记录中总是有借方余额。

实际透支——银行付出数大于银行帐面数。

如果实际透支是银行短期贷款给企业的一种办法，该项透支不应抵销其它现金余额（或在同一银行或别的银行），而应列作一项负债，这类透支在美国以外的其它国家更为普遍。

从财务报表目的看，确定一项透支要看帐面余额。帐面透支可用不受法律限制的帐面借方余额加以抵销，某些跨国子公司的现金帐户可能就是这样。一个银行帐户上的帐面透支可以用同一银行或别的银行帐户上的帐面借方余额抵销，帐面透支超过其它现金帐户借方余额的部分应列为一项负债。

2.未兑现支票和汇票

会计期末未付出支票不应从现金余额中扣减、另一方面，已付出支票应从现金余额中减去，因为公司已经放弃了对这些支票所代表的现金使用的控制。审计人员还认为会计期末到期的应付汇票应从现金余额中减去，因为这种汇票与未兑现支票性质相同。但是，由于汇票和支票在法律上具有差异（汇票不可以流通），将应付汇票列作负债并揭示其数据是可取的。

3.现金等值物

除非另加说明，资产负债表的现金栏应包括随时可用任

何用途的库存现金和银行存款。某些现金等值项目，如定期存款，存单，国库券，金融市场基金和类似的短期投资可与现金并列，予以适当揭示。其它短期投资由于考虑到其数额的大小或到期情况不能随时使用，不应列入现金等值物。诸如商业票据和银行承兑汇票这样的投资一般也不包括在现金栏内。

4.限定用途现金的分列

现金有时包括托管人保管的余额，如各种偿债基金的余额，或者其他不是随时可用的金额，如那些限制使用于非当期营业活动的现金，这些现金用于取得或建造非流动资产，或者为清偿长期债务而另外存放。如果公司想保持这类限制，即使这些基金实际上并未存入银行存款专户，限制也仍然是实在的。有关这些余额的实际情况应适当予以揭示，并将其余额正确地分为流动或非流动项目。

经常需要在银行保留一笔最低存数额以清偿未清借款，或者确保将来的信用额度。根据法律上限制基金使用的协议所保留的余额应在资产负债表上予以分开列示，至于是列作流动项目还是非流动项目，要视有关债务的时间长短而定。此外，证券交易委员会守则要求在正式和非正式格式中另外列示保留的最低存款数。

四.审计策略

在形成审计现金的策略时，审计人员有相当多的选择，从不依靠内部控制的广泛的实质性测试到强有力的依靠控制和对年终余额有限的实质性测试程度不等。这一节描述对被审单位关于现金的控制环境和会计系统取得了解的过程，还

描述影响审计策略选择的问题。这些问题涉及两个方面：确定审计风险和审计效益最大化。第一类涉及到评价可能导致现金重大陈报错误的风险因素，而第二类则考虑在各备选策略下所需的全部审计工作量。

1.获得必要的了解

在评价各项备选的审计策略前，审计人员必须对被审单位和其所处的经营环境取得初步的了解。作为初步了解的一部分工作，他应确定全部现金、银行往来帐户和其他可转让资产的存放地点及约计金额。审计人员还应查询被审单位拥有的现金或证券是否含有其他组织的财产，如雇员联合会，或者尚未记录入帐的公司财产，如未领工资和职工储蓄。

“现金”项目可能包括相当数额的用于一般和特定公司业务的银行往来帐户，而这些簿籍可放在总管理处、分支机构，或队属公司。定额备用金，如工资备用金、运费备用金和股利备用金等，通常也要分别存入银行往来帐户。熟悉这些事务能使审计人员评价与被审单位财务状况有关的现金帐户的重要性。

审计人员还应对职责划分范围、实物控制和对现金业务的监督性控制取得初步的了解，以此作为了解营业收入和购进环节的会计系统及对其控制的一部分依据。这是有关现金业务内部控制质量的初步判断基础，也是初步评价依靠这些控制的可能性的基础。

2.评价风险

在确定风险中，最重要的因素或许是审计人员在初步了解的基础上所相信的内部控制制度所具有的可靠程度。尽管本章强调实质性测试，但这些测试的性质、时间和范围受到审计人员对内部控制制度实际上所具可靠程度的很大影响。

这一可靠程度是在执行符合性测试后，重新评价该制度的结果。

显然，内部会计控制越健全，缩小实质性测试数量的可能性就越大。例如，如果定期调节银行往来，并且在不同的现金职能中有适当的职务分离，那么审计人员会进行有限的实质性测试，他就仅仅检查被审单位的银行往来调节表，而不是实施一次或多次调节。对现金的控制强度不影响实质性测试的时间，例如，公营企业公布利润的时间较早，这样审计人员可以在早期对现金实施实质性测试。由于现金是一项非常易于转让的资产，人们主要关心其存在的归属。如果职务分离和实物控制适当，审计人员会决定依靠这些控制以证实较早的测试日和年终期间现金的存在和归属。在资产负债表日前执行实质性测试时，审计人员应考虑第9章“实质性测试的定时”中所述及的因素。

内部会计控制以外的因素也影响实质性测试的性质和范围。以现金的管理控制会使审计人员限制实质性测试数。例如，管理人员和内部审计人员会每月从银行直接收到银行对帐单，检查对帐单中的不正常业务，并审查退还支票上的签名，这些程序为审计人员提供了有关现金支付的内部控制制度按预计起作用这一进一步的保证。

3.审计效率

在形成审计策略时，审计人员必须考虑执行各备选审计策略所需的审计工作量。在许多情况下，审计人员会断定，对全部重要的现金帐户进行广泛的实质性测试，要比检查内部控制并加以符合性测试，以及依靠它们作为限制实质性测试的基础更为有效，在这种情况下，纵然初步了解和评价提供了控制是充分的这一证据，审计人员也会决定不依靠内部

控制。

会产生另外一种情况，即强调基本上依靠内部控制，而非实质性测试。例如，被审单位可以有大量的分支机构，每一分支机构设有独立的现金帐户；各个帐户的数量使得实质性测试代价昂贵，这时，如果所有的现金帐户在相同的基本制度中加以设置，那么依靠内部控制制度要比执行广泛的实质性测试更为有效。

4.记录成交

在制定审计策略时，审计人员应考虑几个因素，包括业务数量和余额，帐户余额大小，对影响现金余额业务的内部控制的适当性，审计风险和效率等等，作为这一考虑的一部分，审计人员必须形成足够的文件记录，以确认业务数量和金额，提供对用于处理和记录的方法的全面看法，支持关于内部控制健全程度的初步判断，作为评价依靠它们的可能性和效率的基础。审计人员还应当使用这种信息作为选择审计策略的原始依据。

五.现金余额的实质性测试

为了达到本章前面说过的现金的审计目的，在审计现金余额中通常执行五种实质性测试：

①向银行询证余额

②编制、检查或测试银行往来调节表

③编制银行转帐计划明细表

④现金盘点

⑤分析性审查

在审计现金余额时，审计人员的主要目的是确定记录的

现金是存在的，并且是被审单位的财产。尽管在多数审计中，实质性测试策略将用于审计现金，各个程序的性质和范围仍将视内部控制所具有的可靠程序、现金余额的重要性，以及在执行实质性测试过程中认定的例外范围而变化。这一节描述各种实质性测试及其适用性。

1.询证银行往来帐余额

无论是否检查或测试所有年终调节表，审计人员一般应直接与被审单位在当年有业务往来的所有银行通信，以证实年终余额数。由于询证形式还要求得到欠付银行债务和某些或有负债的信息，通常的做法是询证审计年度任何时间的全部未清银行往来帐。

银行函证书应采用标准的银行函证表格，见图 17.1。这种表格一式二份寄给每一家银行；一份应由银行签字后退给审计人员；另一份由银行保留。由于银行会计处理日益机械化，如果银行在询证日之前收到函证表格，且至少有二个星期的答复时间，询证的程序是可以加快的。需要询证帐户的确切名称和数字应预先列于表格项目 1 中。

标准表格既没有留下空处用以报告银行作为代理人或受托人保管的证券式其他项目，或催缴被审单位的帐款，也不要求有截止期的银行对帐单和有关付讫支票（下面将要论述），因此，审计人员应要求被审单位向银行寄发补充函，要求提供这些项目和其它需要信息的项目，（偶而，审计人员也可向银行索要经授权的支票）签发人名字，然后应将这些名字与董事会批准的填写支票人员的名字对照。询证函的格式列于表 17.2

(1) 最低存款数

银行可能会要求借款人保留一定的存款数——称最低存

款数——作为贷款的条件。标准表格并不提供关于最低存款数准备或其它限定用途现金的询证。由于询证贷款准备

表 17.1　标准银行询证表

标准银行函证表格

1966 年由美国执业会计师协会和银行管理协会批准

—19—

衷心感谢您完成下列报告.假使对项目的回答是"没有",请如实填写.

填好后请封入贴好邮票写好地址的信封内,直接投寄给下列会计师.

报告人　　　　　　　　　　　　　　　　忠实于您的＿＿＿＿＿＿

（根据银行记录的帐户名称）

(银行)＿＿＿＿＿＿＿＿　　　　　　　　签名＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　　　　　　　被授权人签名

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　　　　　　　假使仅希望询证(第一项)银行余额,银行客户应在此填写查对无误的记号.

会计　库析斯·赖柏兰　　　　　　　　注——如所留空格不够,请填写总额并附以按照各栏要求的详细说明

第一国民银行楼 2700 号

波特兰,俄勒冈 97201

1.营业结束时—19—我们帐上关于上述客户的贷项显示下列余额,我们可以立即查清该客户的贷项余额是否明确.下面是适当的信息资料.

金额	帐户名称	帐号	只可用支票提取?	计息?写明利率

2.客户在该营业终了日期对我们直接负有偿还责任的贷款,承兑票据等的总金额为——细节如下:

金额	贷款或贴现日期	到期日	利息		负债、抵押品、担保权益、留置权、背书人等说明
			利率	应付息	

3.客户作为已贴现票据的背书人及作为营业终了时的担保人当天负有或有负债总金额为——细节如下：

金额	出票人姓名	票据日期	到期日	备注

4.其它直接负债或或有负债,无条件信用证及有关抵押借款是：

____

5.美国统一商业法规下的担保协议中规定限制的其它协议如下(如果有正式记录,应表明日期及存档处)：

____

忠实于您的,(银行)______

日期--19— 签名__________

被授权人签名

这一表格的另外副本可从美国执业会计师协会取得,纽约10036,亚美利加街1211号

表17.2 给银行的补充函

[银行名称与地址]

亲爱的先生们：

恳请您直接向我们的审计师[审计师的姓名与地址]提供下列有关他们审查我们帐户的19XX年12月31日营业结束时的资料：

1＼信内附上的《标准银行函证表》中请求提供的信息；

2.19XX 年 12 月 31 日您为我们收款,保管,或作为代理人或受托人所持有的全部证券或其他项目的清单;以及

3.包括从 19XX 年 1 月 1 日至 19XX 年 1 月 1 日这期间内我们的帐目和有关已付讫支票的清单.

您非常忠实的

(被审单位名称)

(官员的签名及职称)

并不是由经管一般函证的人员来处理，通常应该单独寄送一份询证函给增加贷款的银行的贷款部门。

(2) 其它余额的询证

一般，库存现金需要从其他资金保管人那里询证；基金余额的函证经常是与询证未入帐费用通知结合进行的。

2.银行往来调节表

对银行往来调节表有三种备选的审计方法。如果限制接触银行存款和职务分离足以信赖，审计人员可检查被审单位的调节表。如果内部控制不可靠，或者说如果是根据审计效率而不是控制作出决策，他可以进行独立的调节。如果他对控制的信任介于这二种极端情况之间，那么他可以审查被审单位的调节表并进行一些有关的测试。

(1) 审查被审单位的调节表

如果审计人员评价和测试了限制接触银行存款有关现金的职务分离后，断言它们可靠，那么仅仅检查被审单位的调节表可能是恰当的。较可取的做法是，被审单位的调节表不仅应将银行存款余额与帐面余额相调节，而且还应将银行收支数与帐面收支数相核对，这可使用下面描述的“现金核对

表”。审查被审单位银行往来调节表包括下列步骤:

①将调节表余额与银行对帐单、现金日记帐和总分类帐上的金额加以比较。

②确定调节表数字的准确性。

③直接从银行取得期后一段足够长时间的银行对帐单，这段时间足以清理多数调节项目（见下面对截止期帐表的论述）；将期末前签发的付讫支票与未兑现的支票加以比较；将调节表中列作“在途”的存款与截止期对帐单列作比较，并对银行记录的资产负债表日后一、二天以上的存款加以调查；追查应记入同一会计期的资金转帐的帐户借贷方（见下面对银行往来转帐的论述）；参阅附件，证实其它调节项目；并考虑进一步调查异常的未兑现支票和其它未清的调节项目。

如果监督性控制被认为可充分保证职务分离和实物控制持续发挥作用，那么可在期中审查调节表。如果有许多银行往来帐户，则可限于抽查具有代表性的样本。如果在期中审查调节表，年终就可执行下列审查程序。

①将被审单位年终余额调节表与银行往来询证表加以比较。

②细查调节表以取得正确编制和经过监督性批准的证据。

③要求被审单位在年终前后编制银行转帐明细表，并将明细表与会计记录作比较。

(2) 审查和测试被审单位的调节表

有时，某些控制的存在与否会对所需实质性测试的范围以及是否可在期中进行测试有着直接的影响。应该根据审计业务的情况对测试调节表的范围和时间作出决策；某些程序

可直接与具体控制联系，而在许多情况下这种关系是非直接的，是审计人员的判断决定了测试的时间和范围。如果审计人员得出结论，确保基本控制持续的监督性控制不充分，可能要在资产负债表日执行实质性测试。如果审计人员断定，职务分离和实物控制是可靠的，就可限制调节表测试范围。下面是执行的典型程序。

①取得被审单位银行对帐单的副本，并确定其数字的准确性。

②将调节表上帐面余额总数与总分类帐户余额加以核对，这一般要求使用在现金总分类帐户中各现金帐户余额的汇总数。

③直接从银行取得适当期间（“截止期”）的银行对帐单（“截止期银行对帐单”）和有关附件，如付讫支票，存款单和借项贷项通知单。如是测试在年终进行，通常为紧接资产负债表日后的一、二个星期。如果测试是在期中进行，应直接从银行取得测试日后一个月的银行对帐单以取代截止期银行对帐单，步骤 4 至 9 假定是在资产负债表日进行测试并且从银行取得资产负债表日后适当期间的对帐单。

④确定截止期银行对帐单上在资产负债表日或前发出的付讫支票，存款和借项贷项通知单是否已列于年终调节表。

⑤在测试随截止期银行对帐单退回的付讫支票时要审查受款人，签名和背书的适当性。在审查付讫支票时，审计人员应调查任何明显的反常之处，所有提现支票，零用现金，持票人，或者处理工资和补足定额备用金以外的官员和雇员。审计人员还应该确定支票是否肯定是由那些被授权签发支票的人员签署的，并应检查背书，看看是不是受款人的姓名。

⑥从现金支付记录中追查列于银行往来调节表但未随截止期银行对帐单退回的未兑现支票。

⑦从截止期银行对帐单和现金收入记录中追查银行往来调节表的在途存款，确定是否在帐簿上的收到日期和银行对帐单存入日期之间有任何不正常的耽搁。

⑧调查老的或不正常的调节项目。如果过了特定时期，支票仍未兑现，应查明原因，该金额或者回复到现金帐户，或者按州无人认领财产法处理。

⑨确定调节程序未处理的调节年终银行对帐单上项目的确切性质，例如由同一金额的抵销分录所产生的借项或贷项，而这些借项或贷项似手足，或为被审单位所声称是银行错误和入错帐的更正项目。如果被审单位记录中的信息不充分，应请求银行予以澄清。在这类情况下，如果被审单位的调节过程不包含一个项目，那么考虑应用现金“核对表”（下面论述)。

⑩考虑取得该会计年度最后填写的支票编号，通过查询确定年终前签发的支票是否在年终后发出。某些现金流转有困难的企业奉行填制、记录然后“持有”支票、并作为可用的现金科额发放这样的做法。尽管就催促被审单位按良好内部控制的要求，只在付出支票时才填写支票，但如支票由计算机根据预定的发票到期日填写，审计人员就会碰到“持有”支票的情况。被审单位可能认为“持有”支票要比注销支票容易，并在有了现金时取代它们。如果估计在资产负债表日“持有”支票的金额很大，审计人员应计划在资产负债表日加以审查，从而确定已通过适当的调整分录，此目的现金余额已包括了这类支票的金额。

确定在资产负债表日前后被审单位的各银行往来帐是否

发生重要的资金转帐，应该考虑编制银行转帐明细表（下面论述）。

(3) 独立的调节

在执行委托审计业务时，审计人员在确定内部控制并不足以依靠，或者执行广泛的实质性测试比依靠控制更为有效时，应考虑下列程序：

①在年终执行上述 1 至 11 步骤。由于审计人员并不依靠控制，一般地说测试要比在一定程度上依靠控制时更为普遍，而早期证实现金余额通常并不合适。

②执行银行往来帐户的"现金核对表"调节（见下面）。如果现金核对在年终进行，上述记录的程序在一定程度上是重复的，是不需要的。

(4) 现金核对表

现金核对表（也称"四栏式调节表"）是汇总和控制审查所选期间（不管其长短）现金记录的一种调节表格式，它可由被审单位编制。并由审计人员检查或测试，或由审计人员独立编制。现金核对表工作底稿列于表 17.3

表 17.3 现金核对表

XYZ 公司

现金核对表—12 月份

12／31／8

	余额			余额
	期初	收入	支出	期末
银行对帐单金额	$ 31268A	$ 42687A	$ 46560A	$ 27395WA
在途存款:				
期初	1000T	(1000)		
斯末		2000		2000T
未兑现支票:				
期初	(3917)		(2817)φ	(1100)y
期末			3460	(3460)φ
未入帐借项和贷项:				
银行收到客户存入的托收票据,银行当期已入帐而企业未入帐		(2078)		(2078)CM
帐面余额	$ 28351	$ 41609	$ 47203	22757W

				W			W			W			W	
	#1 审计调整分录：收到客户票据款项											2078		
	调整后帐面余额										$	24835		
													W	
	审计程序中查帐符号说明													

W＝已加总或交叉加总;所有计算得到证实.

A＝银行对帐单或帐面上数据一致.

C＝已向银行询证;见银行询证表中 22 页工作底稿.

T＝已追踪到后期的银行对帐单.

φ＝后期银行对帐单上支票已付清.

Y＝11／27／8X 的#895 支票—因 $ 1100 仍未兑现,审查购货定单,验收报告和卖主发票.购货和支票付款似乎正确,无需调整分录.

CM＝审查银行贷项通知单.

现金核对表的一个优点在于，它提供了期初期末余额的调节情况，而费甚少工作量就可完成帐户上记录的当期业务与银行对帐单所反映的业务的调节。这样，审计人员就能从独立的资料（银行对帐单）中“证实”帐户中所记录的经济业务的恰当性，应用于帐款，支付或余额的任何其他审计测试。都可在该表中加以说明。通常要执行下列测试:

①如果总数尚未列示于银行对帐单内，就要通过加总存款额来确定银行对帐单的现金收入总额，并通过从期初余额和本期存款的合计数中减去期初余额确定现金支付总额。

(除非“现金核对表”不一致，为确定银行付款总额，随同对帐单退回的支票就不需要加进去。）然后将这些总计金额记入“现金核对表”内。

②取得被审单位前期期末编制的调节表，并将调节表上列示的余额与对应的帐户余额和银行对帐单数额相比较；通过审查银行退加有本期付讫支票和调查仍未兑现支票来证实上期期末的未兑现支票；参照当期银行对帐单，银行借项贷项通知单及其附件来证实上期期末的在途存款和其他调节项目。

③将现金日记帐上列示的已入帐的每天现金收入总额与银行对帐单上列示的每天存款额相比较。如果在收入、记录和存入间存在时间上的耽搁，就要根据该公司的惯例调查出现的不合理现象。(将收款延迟存入银行会造成现金管理效率低下，并可能使库存现金遭受损失或滥用的风险，“套用”应收帐款的收款———种通过将以后的收款贷记那些以前收款而未予入帐的帐户以持续隐瞒挪用公款的方法。）将不相符的现金收入项目或存款项目记入“现金核对表”。

④将随同银行对帐单一起退回的已付支票与付款记录中的支票号码、日期、受款人及金额相对比。这种对比不仅可以确定该期中未向银行兑现的支票，而且可以确定已付支票上所示的日期、受款人和金额与付款记录中的付款相一致。这些对比应根据原始分录簿进行，如支出日记帐，计算机运行，支票登记簿，支票存根簿或支票副本案卷等，而不是与汇总记录相对比。假使必须使用汇总记录，审计人员应确信现有的控制程序所作的汇总记录是可靠的。将期末未兑现支票编制清单，加总清单，并将其总额记入“现金核对表”。

⑤证明所有从审查期银行帐户中提款而签发的支票都是

按照从头至尾的顺序予以处理的。

⑥确定调节表中的加总数和交叉加总数。余额栏上的所有项目和同一期间更正的银行错误也必须恰当地列示于收入或支出栏（加或减），这样收、支、存都可予以调节。帐户上明显用来抵销调节表中项目的下期分录不一定就能证实其正确性。调节项目或调整分录的适当性并不仅仅基于这样的事实，即把它们包括在内就能影响数字的调节。

⑦如果测试期期末也就是资产负债表日，而调节的主要目的是验证资产负债表上的现金余额，那么就将调节表中所发现的在途存款和未兑现支票与后期的银行对帐单及所附付讫支票加以比较。通常所用的一种方法是，专门请求直接从银行取得一、二个星期的“截止期银行对帐单”。应查对经适当批准的付款凭单或其它有用凭证，如果数额很大的项目，则应查对未随期后银行对帐单一起退回，但在调节日属于未兑现支票的项目，以达到证实的目的。假使测试期的期终日并不与资产负债表日一致，那么一般不需追踪调节项目，因为被审单位在这方面的程序已在上述第二步骤中予以测试。

(5) .分段核对银行往来调节表

如果用支票付款的数量相当坎槽（如在工资帐户或股利帐户中那样，有些公司就采用一种分段核对调节的方法取代上述方法。分段法的要点是，不是分别处理各张支票，而是按组成“段”的支票总数加以处理，支票总数表示几天中开出的支票或具有编号顺序的固定张数的支票。这些分段总数记作未兑现支票；当已付支票由银行退回时，就加以分类整理，按组加总，然后从有关的未兑现总额中减去这一加总数。在调节日时，就可得到这项分段的剩余金额，但并不列出证明这些剩余金额的各张支票。

测试未兑现金额的准确性（一般在有限的基础上）是审查大量支票付款记录的最实用方法，审计人员应选择大多数分段支票已清的最合适阶段，直接从银行取得对帐单和付讫支票。审计人员在分段鉴定付款项目后，便可要求独立于现金付款职能之外的被审单位雇员，编制所选取分段的支票编号和未付项目金额一览表。这张一览表其总数应与分段剩余金额相符，可通过检查付讫支票的分段案卷加以测试。可以测试已结束的一些分段记录以确定所有各该段的支票都已归入付讫案卷。

与分段核证法有点相似的另一种做法是，签发汇票偿付各项债务，而只按银行每天所积累的汇票总计数从银行往来帐户中支付现金，这可使银行支票张数减少最小限度，简化调节步骤。已签发但未向银行提出付款的应付汇票，一般被视为未兑现支票，而从银行存款数中减去。在内部会计控制所具有可靠程度基础上，审计人员可将其对已付汇票的检查限于选定的日期，并对每天的汇票是否已由指定的银行支付，以及是否都有造当的凭证证明汇票已付讫取得足够的证据。

(6) 调节只存不取银行帐户（“单向”帐户）和定额备用金银行往来帐

在一个只存不取银行帐户中，收入金额是由分店、车间或销货部门存入，而只有总店才有权将这部分资金转入或者电子设备自动将资金划入银行总往来帐户。如果帐户余额保留很小的金额，且通过检查发现对帐户的内部控制是可靠的，那么审计人员就会认为没有必要核对只存不取银行帐户。在与现金审计的其它阶段所执行的实质性测试一并考虑时，评价和测试那些确保对存款及将其转入银行总往来帐户

的控制的适当性和持续性的程序。一般应提供适当的审计保证。

同样，审计人员一般并不调节用以支付工资和股利、客户归还现金以及分支机构办公开支的定额备用金银行往来帐。这些帐户通常限于小量余额，而存款数等于帐面上签发支票的总金额。精密设备的日渐使用使得许多银行将注销支票按支票编号顺序连同一张未清支票的号码请单退回客户，在某些情况下（在银行备有计算机支票登记设备时），需对定额备用金帐户（甚至对正常帐户）进行调节。因此，审计人员一般只需要检查被审单位的程序，并确定是否已实施适当的保护措施。作为检查的一部分，审计人员可以审查凭证，如工资记录，股利清单，退款凭证和用以证明付款的凭单，并将付讫支票的连续编号、日期和背书与所附凭证中的分录作比较。

3.银行转帐明细表

前面已经说明，为了确保年终正确截帐，审计人员应确定，是否在资产负债表日前后被审单位各银行帐户中发生重大的资金划转。在一个组织中，所有的资金划转应予考虑——无论是在分支机构或分部，还是联营机构——以确信现金在一个或几个银行往来帐户中未"重复计算"，且未发生"移挪"（下面解释）。审计人员应确定：(1) 转帐所代表的每一笔业务实际上是已授权的现金划转；(2) 代表现金划转的借项和贷项记录在同一期间；以及 (3) 该笔资金实际上已在合适的期间存入收款银行。

移挪是隐瞒由挪用（如滥用现金收款）所引起的现金短缺的一种办法；它牵涉老谋深算地利用"间隔时间"（从开出支票到银行提款所必需的时间）。只要在年终前向一家银行

开出支票，然后存入另一家银行，在年终后才在现金收入日记帐或现金支出日记帐上记录这笔转帐业务，就产生了移挪。间隔期会引起在年终后才与从中提款的银行结清支票，而转帐数额同时包括在二个银行往来帐户余额中，由于在下一年度才将划转记作收入或支出，在两个银行往来调节表中既不会到列作未兑现支票也不会列作在途存款，其结果是增加了每张银行对帐单的收入数；如果滥用现金收入和移挪发生在同一期间，那么在银行往来调节表日各银行对帐单上的收入数与各现金收入日记帐的收款数是一致的。(如果在移挪前发生滥用现金收入、现金核对表也可显示移挪。) 移挪要求在收回滥用资金前持续地重复这种转帐过程。

银行转帐明细表是一个有效而可行的工具、它帮助审计人员确定资产负债表日前后各银行往来帐户间的全部资金划转都记录在正确会计期间、并且确定现金没有重复清点，不存在移挪。对每一笔转帐，该明细表应表明产生转帐的支票记作现金支出的日期。记作现金收入的日期，与从中提款银行结清该支票的日期，以及与支票存入的银行结清的日期。应当根据与截止期银行对帐单一起退回的原始凭证（付讫支票或银行通知）和被审单位的现金收入、支出记录编制银行转帐清单。银行转帐明细表列于表 17.4

银行转帐明细表中的日期应从现金记录和表明银行据以收到存款和提款时银行加以注销的支票上的日期获得。支票记作支出的日期应与记作收入的日期比较；两者应该一致。如果不一致，而分录又在不同的会计年度，必须编制调整分录以防止重复盘点现金、这要视对审查年度所作分录抵销借项抑或贷项而定。就每笔转帐而言，应将银行（付款和结清）日期与业务入帐的相应（收入和支出）日期加以核对。

如果这些日期不是在同一会计期间，就在银行往来调节表中列作调节项目；如果在支出入帐之后才由付款的银行结清该支票，就列作未兑现支票；如果在收入入帐之后由收款银行结清该支票，就列作在途存款。最后，应对入帐时间和结清时间异乎寻常的时滞加以调查，是否可能在年终持有支票——可能有截止期处理问题。

表 17.4 银行转帐明细表

	支出(转出)		收入(转入)	
支票编号	入帐日期	银行付款日期	入帐日期	银行收款日期
A	12／30／83	01／03／84	12／30／83	12／31／83
B	12／30／83	01／05／84	12／30／83	01／03／84
C	12／30／83	01／03／84	01／02／84	01／02／84
D	01／02／84	01／06／84	01／02／84	12／31／83
E	01／04／84	01／10／84	01／04／84	01／08／84

在表 17.4 中，由于支票 A、B 和 E 从一个银行往来帐户转出和转入另一个银行往来帐户记录在同一日期，其银行转帐不存在重复清点的问题。A、B 两笔转帐应在付款银行的往来调节表中列作未兑现支票。B 笔转帐还应列作收款银行的往来调节表中的在途存款。E 笔转帐由于在下一年度发生，所有的日期都在同一会计期间，因此不影响帐面数和调节表。

对表中的其它转帐需作进一步分析。C 笔转帐应于 1983 年 12 月 31 日在付款银行的往来调节表中列作未兑现

支票。这样，各帐面上的余额就无差错。如果不是这样做，未兑现支票总数将会少计，而各帐面余额就会多计，可能包括已与银行结清，但在该帐户上未记录开出的支票。

D 笔转帐可能是移挪的一个例子。这笔转帐应在付款银行的往来调节表中列作未兑现支票，它还应在调节表中列作记录误差（一笔遗漏的付款）。如果发生移挪，调节表的编制人员是不可能意识到支票尚未兑现，从而应列入未兑现支票清单的；而移挪人称之为“记录误差”也不会引起他人的注意，从而转帐的资金会清点两次———一次是在支票提款的银行往来帐户，一次在存入支票的银行往来帐户。如果 D 笔转帐记录的耽搁由疏忽造成，或者如果是为隐瞒银行透支所为，尽管不是移挪，也难免错计有关帐户。

4.库存现金和库存中流通资产的清点

库存的现金（通常由一种或几种零用备用金组成）在全部现金余额中无足轻重，所以，审计人员一般不需要对库存现金的年终余额进行实质性测试，不过他可能希望对零用备用金的日常运用控制进行符合性测试，以取得资金收付准确而可靠地予以记录的合理保证。不适当的程序和控制可能会导致收益表中不恰当的费用分类。

有些情况要求实地盘点货币和库存现金项目。如果库存现金和未存入银行的收款在全部现金余额中举足轻重，而且如果控制簿弱，则除了在年终实地盘点现金就别无他择。如果审计人员断定需要盘点现金，他应使现金盘点与其他可流通资产（如有价证券，应收票据，以及向他人贷款而持有对方作为担保的抵押品）的审查或询证配合进行。如果同时实地检查库存可流通资产不可行，审计人员便应对这类资产建立控制，以避免一批资产的短缺为另一批已检查过的资产所

掩盖。流动不多的可流通资产——例如，应收票据和有价证卷——可预先清点，然后封存起来直到全部清点完成为止。偶尔，允许移用封存的资产是必要的；审计人员应控制和记录全部这类业务。经盘点或询证的资金和其他可流通资产总数应与检查期的统制总分类帐户相核对。

审计人员在实地盘点中不应承担保管现金或可流通资产的责任，在检查这些资产时应该坚持被审单位的代表始终在场。盘点结束后，应询问被审单位的代表盘点数是否准确。审计人员决不应该在保管人不在（那怕暂时不在）时盘点资金。并应从被审单位代表取得归还资金完整无缺的书面承诺。如果盘点揭示了资金短缺或溢余，他应要求再次盘点，并要求被审单位确认盘点数据的正确性。

清点现金一般并不要求清点整包的硬币或全部整包纸币。资金中的付款凭单可就其有效性、合理性和已否经过批准加以检查。对于不是近期的支票或付款凭证应予以调查。有时侯，对于未存入银行的收款，可将它们控制到存入银行为止，这可以省却清点而提高效率，然后获得真实的银行存款单副本，并从后期的银行对帐单确定任何存入银行（列于银行存款单副本）的项目是否在后来作为遗漏或坏帐而转回。

5.分析性审查

由于现金帐户与许多其它帐户相互有关、分析性审查会产生重要证据。现金帐户分析性审查的主要目的在于发现一些不这样做可能被忽视的非常业务。未作解释的过程现金余额也可能表明存在未入帐的负债，而异乎寻常的低余额可能表示在催收应收帐款中存在问题。

期末现金余额应相互比较，并与现金预算（如预算）作

比较。且应解释重大的意外波动。如果编有现金预算差异报告，那么也要予以审查。对现金帐户上的记录应予审查，期中实质性测试至年终这段时间中的记录尤应如此；非常的记录和背离标准记录的异常事项应予以调查，在特殊情况下，影响现金帐户的分录应予审查。

假使审计人员有理由怀疑被审单位运用巧妙手段虚饰现金帐户和其他有关余额，就可逐期比较未兑现支票总额和银行往来调节表上其他调节项目，并且可以对重大的变动加以调查，以发现现金簿后能过早作截止期处理或推迟结帐的证据。

第十八章　预付费用和应计负债的审计

本章讨论对预付费用帐户（如未期满保险金、预付租金、预付其他税金等）和应计负债（如应计的工资、销售佣金、财产税、假日工资等）的审计。首先将要提出审计预付费用和应计负债的目的。接着叙述对这些帐户的内部控制以及对这些控制的符合性测试。对内部控制的讨论将主要集中在为保证预付和应计余额的完整性、准确性、真实性而设计的维护性控制制度上，而不是在有关处理经济业务记录的控制上。本章还将讨论对预付费用和应计负债的审计策略，然后讨论为查清帐户余额和财务报表表述的正确性而进行的具体的实质性测试。

预付费用属于资产，在大多数情况下是以劳务形式（但有时候也以文具、消耗品等货物的形式）出现的，它们适用于未来的时期或用于生产将来的营业收入——如预付保险费、租金、税金等。预付项目与存货、厂房、设备、无形资产等资产在概念上并无多大的差异：都希望为未来的时期带来利益。人们通常假定预付项目不如存货和设备那样容易被实现，但已有许多明显的例外。如在合同中指明有权取消一种保险单，则将这种权利转化现金比将定制的专用建筑结构转化为现金更为容易。

区分预付费用和递延借项的主要标志，是看这项资产流动性的适当分类。区分的精确性常常为习惯和对重要性的考虑所左右。例如，预付保险费以及许多其他类型的预付定金，当它们尚未期满，且在一年或在企业的一个经营周期内还不能实现，但习惯上把它们归类为流动的。预付费用帐户

很少成为财务报表的重要项目，而非流动项目如果数额不大，为方便起见就包括在预付费用内。如果递延成本（如发行债券的成本）数额较大，且要在好多年后才会消逝，就可适当地将其归类为非流动递延借项。

应计负债常常被称为应计费用，指的是这样一些项目：某服务或利益已经收到，与此相联系的负债已经知悉且可合理地决定，但还未到应付的时候（或者是由于承诺的条件、或者是由于发票尚未收到）。大多数应计负债是随着时间的流逝而应计的，如利息、租金和财产税等；有的是随着提供服务或经济活动而应计的，如工资、专利权税、销售佣金和工资税等。事先收到的，与提供货物和劳务有关的收入，则产生递延货项（如未获收益和递延收益帐户等），已在第14章进行了讨论。

代理义务，如工资单上的预扣或扣除项目，是为他人收取的款项，对此的经管责任要保持到将款项如期支付给收款人或信托人。由聘楹环节经济业务引起的义务第15章以及14章的营业收入环节进行了讨论。

在预付费用、应计负债与代理义务之间，以及在影响这些帐户的基础经济业务之间，存在着许多相似之所。所有三类帐户都受到相同类型的内部控制，所用的一般审计方法亦很类似。下面就这三类帐户所举的例子就可说明反映这些帐户的费用或经济业务的相似处：

预付费用	应计负债	代理义务
财产税	财产税	存款
租金	租金	工资扣款
保险金	保险金	销售税
补偿费	利息	社会保险税

佣金	佣金	保险费
养老金费	养老金费	工会会费
消耗品存货	工资	未领款项
未摊销债券发行成本	假期和病假工资	
	工资税	
	递延报酬	
	保质成本	

一.审计目的

如同对其他资产和负债的审计，审计人员在计划对预付资产和应计负债的审计时也应注意到负债更可能被过低陈报或从帐户中遗漏而不是被过高陈报，相反资产则更可能过高陈报。因此，审计目的应着重于查清预付资产有否被高估，应计负债有否被低估。但也不能忽略出现相反的情况。

对预付费用确定具体审计目的时，审计人员应注意寻找下述证据:

①在资产负债表日已存在的所有重要的应计费用、代理义务以及其它负债都已记录无遗。

②所记录的应计费用，代理义务以及其他负债的金额都代表真实的负债，且计量恰当。

③有关费用都有一致基础上确认和恰当地计量。

二.内部控制和符合性测试

第 15 章讨论了所有货物和劳务的获得以及有关这类支出通常受到的处理程序和控制程序。由预付项和应计项引起

的经济业务，其一般处理和控制相同于其他货物和劳务。

1.对预付项和应计项的控制。

对预付费用、应计负债、代理帐户以及其他负债的控制最初是为了保证及时记录所要求的事项。这些程序之所以必要是由取得许多预付和应计费用项目的方法引起的。重复性服务项目如公用事业费和租金，经过最初的鉴定后，就不用作进一步请求就继续不断地自动提供了。特种服务如保险、法律、广告和审计服务等也常常连续地提供。不动产和财产税是按照税务机关的财政年度进行估价和支付的。且应恰当地分配于企业的会计期间。因此，应备有一张备忘清单——例如在日历或记事本上注明以提醒到期付款的责任。还可应用记录标准月度分录的制度来保证最有秩序地记录应计项目及其摊销。

记录下预付费用以后，还要作进一步监视以保证分摊的恰当性以及保证未摊销的余额不超过未来利益的价值。如果开始时就将支出直接记入了费用帐户，要注意在期末时将适当的金额（即用于未来期间的部分）从费用帐户中转出记作一项资产。

对预付项，应计项以及有关费用帐户的会计控制常常通过对诸如保险费、租金和佣金等地支出的详细登记簿予以记载，或者通过表格将每一期间有关的证明凭证（记录有成本、起始日期、包括的期限、入帐费用和应计金额等）交互参照。定期对帐户余额和摊销计算等进行监督性审查也是十分重要的。有些负债和代理帐户被作为单独的经济业务系统处理并受到它们自己的控制。例如工资扣款（通常是工资系统的一部分），顾客的存款及应付的佣金（既可包括在工资系统中，也可包括在应付帐款系统中）。

2.对控制制度的符合性测试

对预付费用和应计负债的控制制度很少进行符合性测试，因为在年末时对帐户余额进行实质性测试更为有效，且间接地也测试了被查单位的内部控制程序。如果审计策略（下文作讨论）要求进行符合性测试，也将主要测试预付项目的帐户管理、准确性和真实性控制、测试应计项目的帐户管理和完整性控制。帐户管理控制，尤其是关系到调整分录的及时性和准确性的控制，是为了保证有关帐户余额是真实的、完整的和准确的，因此，对这些控制的符合性测试，可证明实质性测试的目的如完整性、存在与否、权利和义务，计价和分配等已经达到。

由于对预付项和应计项的控制主要是为了保证调整分录的准确性和及时性，且伴随有对帐户余额的监督性审查和仔细阅读，审计人员很少在最大程度上依赖这些控制制度。虽然以理论上说，是有可能来审查和测试会计程序（如保存有保险登记簿和标准分录等）和监督性控制（如对有关分录的审核）的，符合性测试很可能只是在下述特殊情况下进行，如审计人员面临的是极紧迫的年终结帐，且该规模很大，控制很好的公司急于要公布一些财务数据。在这种情况下，审计人员可通过初步审查阶段所获得的对该制度的理解，在年终前一、二个月进行实质性测试，而对中期审查至年末这一段时间的控制执行符合性测试，特别是针对监督性控制。

三.审计策略

对预付和应计帐户的审计策略决定于下述因素，这些帐户的性质和重要性、被查单位的控制制度、审查这些帐户的

理想时间。尽管对预付和应计帐户的符合性测试总是可以考虑的，由于对这些帐户余额的证实往往比较简单，所以一般不需要依赖于控制制度。而且，如前所述，对这些帐户的控制主要包括监督性审查和仔细查看帐户余额的准确性。由于这就是审计人员在验证帐户对所要做的，故一种测试能同时达到验证帐户余额和测试被查单位内部控制程序的目的。而且，在期初和期末对资产负债表帐户进行的实质性测试可证明有关费用帐户的正确性，这样做既在理论上站得住脚，又可有效地集中对资产负债表帐户进行实质性测试。

审计人员在确定实质性测试的范围时，要考虑帐户发生重要陈报差错或受不合规经济业务影响而产生的内在风险。应予考虑的两个方面的内在风险是资产的可变现性以及确定帐户余额时应用判断的程序。帐户余额的重要性应予以考虑。

由于预付款在性质上不是特别容易变现的，它通常就不是一个重要的因素。除了提留或有损失准备外（在第 23 章进行讨论），也不是特别需要作判断。许多按时间摊销或应计的费用如租金、保险费和利息等也很少需要作判断。但是，如果预付费用和应计负债帐户的余额较大，则在确定实质性测试程度时应作特别的考虑。

许多预付和应计帐户数额较小，审计人员只要将余额和前期的相应余额比较一下并粗略地看一下当期的经济活动就够了。另一方面，由于审查预付和应计帐户常常能看清购买环节中的异常程序和控制，它有助于审计人员理解这些制度，因而一些审计人员就会细查个别应计和预付帐户，即使它们的余额不太大。而且，尽管个别预付和应计帐户对资产负债表的影响不大，有时候，它们的差错却可能对收益表产

生重要的影响。

对预付帐户进行实质性测试时，审计人员应着重注意一些大的项目，这些项目年末余额的可能差错很可能会对经营巢铬（也可能对财务状况）产生重要影响。应计费用也是如此。然而，也可能作其他的考虑。应计负债的实质性测试必须注意寻找应计项目未被过低陈报以及重要项目可能未被记录的证据。

如对预付和应计帐户较早进行了实质性测试，则要求审计人员考虑保证资产负债表仍然有效的备选手段。在计多情况下，可将中期进行的实质性测试，在适当程度上延续至期末。在有些情况下，只有当期末审计受时间限制或准备依赖被查单位内部控制制度时，才进行早期实质性测试。在通常情况下，在资产负债表日对预付费用和应计负债进行广泛的实质性测试更为有效。

实质性测试通常包括审查预付费用和应计负债的合同、法规或其他基础。查明计算期间摊销额和应计额的方法是否恰当。并针对选定测试的日期（既可是期中，也可以是年末）重新计算一遍摊销额和应计额及其余额，对于许多应计负债和一些预付费用，应计额和预付额的计算依据的是不能准确确定的负债或未来利益的估计数。在这种情况下，应该审查这种估计所用的基础和计算原理，且与以前的经验相比较，还要根据所处的环境进行评价。对有关的费用帐户，通常是和上面提到的摊销或应计数联系起来进行审查的（至少部分是这样）。

代理帐户的余额应由包含详细金额的试算平衡表予以支持。有许多代理帐户，期末余额要在期后不久就汇交委托人，因而审查一下汇款凭单及其细节就能验证期未余额。有

些帐户如未领工资和顾客存款，不会很快汇出。对这些帐户，审计人员应审查和测试试算平衡表，调节明细帐户和控制帐户，并应对异常项目的具体细节进行细查。

对有关费用帐户的分析性审查可进一步印证预付项和应计项的合理性。与应付费用帐户有关的经济活动应予审查，以发现有否遗漏或异常事项，它们可提示存在未经记录的负债或未经摊销的费用。对应付费用帐户的余额，通常不对其细节进行实质性测试，除非内部控制极其薄弱或者审计人员想要对高风险和敏感领域（如法律费用）获得更多的保证。

四.对余额的实质性测试

购进环节的符合性测试（已在第 15 章中进行了讨论）常常十分广泛，包括了所有的腈榲和费用，也包括了涉及预付和应计的项目。如果这些符合性测试已经达到了审计目的，如果审计风险对重要性的考虑使之有理由这样做，对预付项和应计项的实质性测试也常常是有限的。在许多情况下，根据审计策略，分析性审查是对预付项和应计项仅用的一种实质性测试。为此，本节首先对比展开讨论。

1.分析性审查

预付和应计帐户的余额以及有关费用帐户的余额应与前一年的资产负债表和收益表相比较。审计人员可根据一般业务知识以及对被查单位经营业务的了解作出决定，对某些预付和应计帐户如预付保险费和应计工资以及有关税金帐户，分析性审查就是所做的全部审计工作。应彻底理解产生这些趋势和波动的基本原因，评价对其他帐户的影响。异常的经济业务应通过审查基础证据而予以核实。

如果编有与预算金额相比较的差异报告和实际成本和费用的分析报告，则应对比进行审查。对差异所作的解释应仔细评价其是否充分，评价它们所提供的关于帐户余额准确性和真实性的证据。

在一个稳定的企业中，某些帐户之间存在着可以预测的关系，这些关系的变动可能指示出需要在会计上予以承认的情况。还应计算相关的比率并与以前年份的相应比率作比较。例如，将销售费用和销售额作比较，可能揭示出应计而未计的销售佣金。未作出解释的关于营业收入和费用帐户的比率波动可能表明有关的应计项和预付项存在着发生差错的可能性。

2.具体帐户的实质性测试

如果审计人员不在最大程度上依赖内部控制，或者如果帐户是敏感的或重要的，除了分析性审查程序，还应进行实质性测试。通常可请求被查单位编写帐户分析报告并准备好基础记录以帮助审计人员分析某些帐户的细节。预付项和应计项的增加数通常要进行核对以确定其真实性。同样地，预付项和应计项的减少数也应予以核对。或者，如果它们是按时间摊销的，还要审查其准确性，对保留在资产帐户中的余额也要进行审查，并对它们的可实现性形成判断。(如果在未来期间是不能实现的，就不应将余额向这些期间分配。)这些是适用于几乎所有预付和应计帐户的普遍接受的审计程序。许多这样的程序已在第15章“购进环节的审计”中进行了论述。下面几段将主要讨论值得注意的、有特殊性质的预付、应计和费用帐户。在实务中有多种多样的情况，所以这里不可能包罗万象。这些评论只能用来证明根据所采纳的审计策略，审计人员应该考虑的各种类型的基本测试。

(1) 预付保险费。大多数有良好控制制度的公司，都保存着一本保险费登记簿，它注明了每一张保险单、保险公司的名称、保险单号码、保险的类型和金额、保险单日期、该期间的保险费、预付费及费用，以及任何共同保险条款。

根据这本登记簿或保险单本身，应编制一张预付保险费表格，最好是由被查单位的人员编制。审计人员应测试表格所示的各项数据。保险单和证明这些保险费的凭单也应予以审查。除了这些项目，审计人员还应注意受益人、特殊估价条款以及对被保险财产留置权的证据。

如果得不到保险单的原本来进行检查，审计人员应确定其理由。因为贷款人常常保留着作为贷款抵押品的财产的保险单，没有保险单就可能表明对该财产存在着留置权。审计人员应请求被查单位去取得保险单（或者是他们的复印件）以便进行审查。如果缺少有效的内部控制，审计人员可请求保险公司或经纪人进行核实。

对于预付负债和补偿保险，如果保险费是根据工资计算的，就可将它和工资单进行比较，以确定计入的费用是否合适。到期保险费可能超过预付款，则在期末可能是一项负债而不是预付款。根据保险费登记簿或预付保险费表格计算的预付保险费总额应与总分类帐相核对。

审计人员通常不是确定可保险价值的专家，故对管理部门关于保险风险和保险范围的判断不负有责任，但他们可提醒在保险范围、可保险价值（如果能获得的话）和所记录的被保险财产的金额之间的差异，从而提供有益的服务。

(2) 预付和应计财产税，审计人员应确定预付税金的金额在实际上是适用于未来期间的费用。应查对当地税收法案和法律，因为税金是国家和地方政府根据法规征收的，而这

些法规在摊派条款上有很大的不同。应仔细审查有关的费用帐户并将它们与以前的年份作比较。由于税金通常是将一个基数乘上一个比率来计算的，可对这两个组成部分进行分析并对其波动情况作出说明。

(5) 预付和应计佣金，应调查预付和应计佣金金额的恰当性。如果佣金数额较大，审计人员可能要审查与销售人员的合同，或者从管理部门获取雇用条件的正式文件。销售报告，佣金记录、或其他获取佣金的记录也应予以审查，推销员帐户的分录应从佣金记录和现金记录开始追查。如果推销员人数较多且内部控制较好，可将审查局限于几个帐户或一个有限期间的事项。对该期间最后一个月份的经济业务可予审查并据此确定佣金已被分配于恰当的期间。预付款是与将来期间的营业收入相配比，而不是用作当期补偿的，审计人员应对此感到满意。如果数额较大，审计人员应考虑直接向推销员核对应付金额以及本年所得佣金，并应测试全年佣金费用在总体上的合理性，如用佣金比率乘以销售额进行计算。如果预付和应计佣金帐户有明细分类帐，应将总分类帐的余额和明细分类帐的试算余额进行核对，对差额进行调查。

(4) 预付差旅费和招待费。预付给雇员的这些费用可通过审查现金支付、费用报告和现金收入等来进行测试。如果预付给雇员的是工作所需的零用金，审计人员可审查期末后一个月的报销情况以确定前一期间的重要支出是否都已补足。审计人员可审查期后的有关分录以确定是否有应付计入被查年份的项目。对预付款可和有关雇员通信核实。总分类帐应与明细分类帐核对，差额应予调查。对各余额应进行帐龄分析，对长期未清余额要进行仔细审查。对官员的不寻常

的预付款应予鉴定，并审查授权的证据。

(5) 应计职业费。审计人员在写给律师的审计询问信中可询问未付律师费的金额，并将它和所记录的负债相比较。

(6) 应计利息。许多负债是带息的。如合伙人和公司官员的贷款帐户通常是带息的。鉴定费、过期税款和其他留置权常常有很高的利率。在某些特殊情况下，应收帐款也带息。债券利息的拖欠以及契约规定有应计利息的，应估计并记录其金额。在资产负债表日应计利息的计算通常由审计人员容易地对其进行审查。

(7) 红利和利润分享计划。审计人员应确定负债的计算是否符合实际的授权的计划。在利润分享计划下应付给官员和雇员的欠款成为获得利润期间的负债。如果要到日后才能准确地确定负债的金额，必须在资产负债表日作出估计。

(8) 未付股利。审计人员应在资产负债表日重新计算所宣布现金股利的负债，方法是将记录日的在外股票数乘以宣布的股利率。

常常发生这样的情况，审计人员无法接触股东，或者股利支票由邮局退了回来。未认领股利的负债可保留一段时间，审计人员可审查记入帐户借方和贷方的支持证据。

在许多大公司，尤其是拥有大量股东和债券持有者的大公司，常常将支付股利和债券利息的具体工作委托给财务代理人。在这种安排下，公司将应付款项的总额存入代理人名下时就认为偿付股利或利息的义务已经解除。如果是这样，审计人员就不再追究未付股利支票或未兑现的债券息票了，因为它们已成为代理人的负债。

(9) 假期工资。第43辑财务会计准则公告“假期工资的处理”要求对雇员已经挣得但未享受的应计假期的报酬作为

负债。但该公告指出，对病假工资、节日工资和其他类似的报酬一般不作应计负债，而是当雇员实际缺勤或休假时才作处理。

审计人员应确定被查单位应计假期工资的方法，考虑该方法是否恰当，是否和以前年份保持一致，并重行计算或测试所记录的金额。如果是根据服务年限来决定假期的，通常由被查单位编制应计负债的详细计算表。审计人员应审查用来计算的方法并测试其计算的准确性，确定应计的金额大体上是正确的。即使无法对详细计算进行测试，审计人员也应在总体上估计一下应计的金额。

(10) 应付专利权税。在估计应付专利权税的金额时，审计人员应审查专利权税和注册的合同，并摘取重要的条款作为永久性档案。审计人员应设法从专利权税合同中确定所付款项是否真的是专利权税，它们是否实际上代表为购买合同所含的专利权或其他资产而付的款项。如果合同确是真实的购买协议，就应在合同日确认资产和负债，并将资产的折旧或摊销额计入费用。如果专利权税合同不明确，审计人员就应请求对含混的条款作出法律上的解释。

许多合同只提出最低限专利权税支付额而不管专利权税负债是否按单位计算应计额，如果专利权税是按销售额支付的，就可将它的计算和所记录的销售额相核对。对专利权税计算表应予测试以验证所记录的金额。如果专利权税按所生产产品的产量或价值支付，而不是按销售额支付的，审计人员应审查支持应计金额的凭证并测试基础数据。如果会计记录不够详细，不能提供所要求的信息，则有必要分析生产记录。

如果专利权税所依据的数据认为出租人或出售人所拥

有，则应向他们询问根据专利权税协议应付的负债。询证请求书可能揭示出对合同条款解释上的重要差异。

(11) 待决借项和贷项。每一份会计科目表都包含有一部分尚未最正确定会计处理的借方和贷方项目。如有关负债人员还未确定计入哪一个费用科目；归集成本的定单、成本中心或分帐户尚未开设；也可能有一些项目的处理存在未解决的问题等。虽然大多数待决的借方和贷方帐户在年份中是十分活跃的，但所有重要的事项都要到年终时才能解决:

审计人员可在年中某个日期测试帐户的余额，并查究对这些项目的处理，因为这样做可帮助理解可能发生的会计问题的类型以及内部控制、制度的含义。偶尔在年末时这些帐户仍留有余额，审计人员应查清未确定适当的帐户分配的原因，尤其是待决的借项，被查单位常常将有争议的项目保留在资产负债表内。如果这些借项数额较大，审计人员需要获得证据说明它们确有一个可实现的价值或有利于将来的经营活动，且恰当地将它们归类为资产。

(12) 应计养老金费用。审计人员必须了解引起养老金费用的合同和其他安排。必须理解“1974 年职工退休收入安全法”的要求。以便确定养老金费用以及其他有关费用的决定是否符合公认会计原则——会计原则委员会第 8 号意见书”养老金计划费用的会计处理和财务会计准则委员会第 36 号公告“养老金信息的揭示”。由于养老金费用对大多数公司有重要意义，以及这些费用的错误陈报可能影响到财务报表的公允表述，常常要求进行实质性测试。但是，在确定将审计程序应用于养老金费用的范围时，应考虑这些费用相对财务报表总体的重要性以及审计人员所估计的内在风险。

对养老金费用的实质性测试应针对被查单位的具体情

况，审计程序不应和评估员的工作相重复，相反，他们所要寻找的证据是被查单位向评估员提供数据的确当性。下面所列各点是建议采用的审计程序。它们并不是包罗万象或者能应用于所有不同情形的。针对特定情形选择适当的审计程序属于判断问题。

①调查是否存在养老金计划，或者实际支付的养老金已否构成会计原则委员会第 8 号意见所指的一项计划。

②将与养老金费用有关的数据和财务报表所揭示的信息与前一年的数据相比较，注意影响到可比性的变化。

③适当地保证养老金资产的计价是恰当的。

④确定是否所有最终有权参加这项计划的雇员都已包括在保险统计员的计算之中，如果不是这样，就要将这种遗漏对提供养老金费用的最大影响作出估计。

⑤阅读保险统计员的报告以确定有关的金额是否和财务报表的金额相一致。

⑥查清从保险统计员估价日到公司年末是否发生会对计算养老金费用产生实质性影响的重大事件。如果发生了这样的事件，就要询问保险统计员并获得影响养老金费用准备的金额。

⑦确定养老金费用准备确实在第 8 号意见书设定的范围之内且恰当地揭示了有关的内容，包括那些第 36 辑财务会计准则要求的内容。

(13) 利用保险统计员的工作。在计算财务报表要求的金额时，保险统计员应和审计员共同工作。这要求他们不仅计算仅为筹资目的而编制的保险统计报告。

由于保险统计员是在他们职业能力范围内发挥作用的，审计人员可假定他们是称职和忠实的，就不需要象对被查单

位记录的经济业务那样测试保险统计员所作的决定。然而审计人员对保险统计员所作的某些结论负有责任。它们的内容有如下示，并在第 11 号审计准则“利用专家的工作”以及第 6 章中作更充分的讨论。

①审计人员和保险统计员共同承担责任来理解该计划的条款，并应保证这些条款已在计算中得到恰当的承认。

②审计人员应对下述情况感到满意：所使用的保险统计方法符合第 8 号意见书的要求，保险统计所假设的所有有关因素，如预计的养老金资产的报酬率等，都是合理的。

③被查单位所记录的基本数据若被保险统计员用于计算，如雇员人数、年龄分布、性别等，审计人员应对比进行测试。

④审计人员应询问保险统计员是否考虑了可能影响结论的已知悉的条件变化（如购受企业）。

虽然审计人员可能利用保险统计员的工作，他们不应依赖于保险统计员关于公司养老金会计符合公认会计原则的结论。因为那要求懂得会计原则，包括对重要性的估计，审计人员应作出自己的决定。相反，审计人员也不应该作出保险统计员应作的判断。

所测试的雇员数据（如上所述）应追查至（通常以汇总形式）保险统计，或直接向保险统计员询证。对于送呈审计人员的报告中的信息（包括编制的补充报告），不必作直接的询证。在某些情况下，审计人员可询问保险统计员，核实最后一次保险统计估价的日期。

(14) 对经保险的养老金计划的审计。在审查经保险养老金计划时，审计人员应取得上面提到的一些养老金信息。但是，审计人员对这些信息所应用的程序，在审查经保险的

计划时将大不一样。

保险公司计算保险金的程序一般符合第8号意见书确定正常成本的要求。同样，保险公司计算股利的程序通常也满足第8号意见的要求。但审计人员应特别考虑如下两点，将终止期债权分配或平均；希望进入养老金计划的雇员的条件。如果有权参与养老金计划的雇员由于所规定的等待期而被排除在计划之外，则应估计对养老金费用可能产生的最大影响。雇员在进入养老金计划之前终止服务的概率也应予以考虑。如果估计数额较大，通常应为这种成本提留准备。

(15) 与“雇员退休收入安全法”有关的程序。在阅读公司董事会和有关委员会的会议记录时，以及在执行其他审计程序时，审计人员应警觉养老金计划可能终止的任何证据。此外，如果认为有必要，审计人员可询问管理部门，了解某个计划终止的可能性。审计人员应保证在财务报表中对此作出恰当记录或揭示。

审计人员应取得证据证明被查单位符合“雇员退休收入安全法”的要求，因为不相符合的情况可能对被查单位的财务报表产生影响。除了筹资方面的要求，法案还要求在报告和揭示领域、忠诚责任和会计记录等方面也符合要求。确定和该法案相符是一件法律事项，因此审计人员习惯上依赖对保险统计员、计划的信托人、被查单位和计划的律师等询问以查清那些决定，同时取得被查单位表态性的陈述（作为被查单位陈述函件的一部分）。

第十九章　投资审计

“投资”一词被广义用来描述工商企业非营业性的、创收性的资产，它们或者是作为利用多余现金的一种手段，或者是用来达到某种特定的目的。在财务报表中对投资资产的描述可进一步说明人们持有这些投资资产的具体理由。

“短期投资”常常包括有价证券，它是暂时利用多余现金为创收目的而购入的。在资产负债表中，短期投资被归类为流动资产。不加修饰词的投资一词常常指的是持有较长时期以获得收益，或者是为了市场增值而持有的资产，因此被归类为非流动资产。银行、保险公司、投资公司以及证券和商品经纪人的资产负债表通常不将资产作流动和非流动的分类。

“有价证券”一词说明它有高度的可变现性，也就是说，对这些证券存在一个有组织的、活跃的市场。这些证券既可以是短期投资，也可以是长期投资；既可以是权益证券也可以是其他证券。鉴别可售的权益证券是重要的，因为这应按照财务会计准则委员会第 12 号公告“对某些有价证券也可能是其他证券。鉴别可售的权益证券是重要的，因为它应按照财务会计准则委员会第 12 号公告“对某些有价证券的会计处理”中要求按总成本或市价孰低的原则列入财务报表。该公告的第 7 段 (a) 和第七段 (b) 提出了如下的定义：

“权益证券包括任何能代表所有权股份（如普通股、优先股和其他资本股票）或可以用固定的或可确定的价格购得一个企业的所有权股份的权利（如认股权证、优先认股权、购股权证）或处置权的凭证。这项条款不包括必须由发行公司赎回的优先股或由投资者赎回的伏先股，也不包括库藏股

票或可转换债券。”

“可融能”一词应用于权益证券指的是在全国性证券交易市场上（即在证券交易委员会注册的证券）或在场外交易市场上可获得现时售价、竞争价或询问价的证券。在场外交易市场上，当一种权益证券是由证券商自动牌价系统或由全国牌价局公开报价的（如果是后者，至少可从三个证券商处得到牌价），就可认为它是可融通的。如果证券在国外市场上买卖，而该市场的广度和范围都可和上述市场相伯仲，则应认为是可融通的。限制性股票不符合上述定义。”

在职业性的文献中，提供了有关投资分类的会计处理以及当它们在流动和非流动之间转移、或者可融通和不可融通状态之间转移的会计处理方法。但文献对下述这一点尚不明确：当一项非流动的可融通权益证卷在以前已经降低了帐面价值但后来变成了非流动的不可融通证券。作者认为这种证券应在它变成不可融通的哪一天按公允市价记录（如果这种价值低于它的原始成本）。这个较低的价值应成为新的成本基础，即使以后回复了公允价值也不应提高其帐面价值。

“长期投资”.“联营公司投资”或“投资”也可表示为达到控制、联营、或为与投资公司有关的企业筹集资金等目的而持有的证券。这些投资属于非流动资产，可能要求使用会计上的权益法。偿债基金、建筑基金或为其他特定目的而积累的基金可能包括证券投资，也属于非流动资产。

与投资有关的收益表帐户有“利息收入”（包括溢坐和折价的摊销，视何者为恰当)、“股利收入”、“出售证券已实现的损益”、“持有有价权益证券而未实现的损益”，按权益法处理的投资上的损益。审计人员还应知道对长期有价权益证券的市价调整反映在资产负债表的权益部分而不反映在收益表

中。

由于投资和证券两词常常互换使用（本章也是这样），财务报表的读者应该注意其分类、标题的描述以及描述性注释以确定公司证券投资的性质和目的。本章阐述投资帐户审计的目的并叙述投资经济业务、内部控制以及对这些控制的符合性测试。所强调的是工商企业的投资。还要讨论投资帐户的审计策略，然后是审查投资经济业务和有关帐户余额的具体实质性测试，以及适用于大宗证券投资的审计程序。

一.审计目的:

对投资账户的审计目的在大多数方面和其他资产帐户的审计目的相类似。审计人员应设计有关的测试以合理保证:

①投资是被批准的、存在的且确实在资产负责表日为被查单位所拥有。审计过程的最高目的是确定其实物的存在和投资的所有权，特别是由于许多证券是很容易流通转让的。

②为被查单位所拥有的所有投资都已包括在投资帐户的余额中。

③财务报表中所记录投资的价值是恰当且是充分揭示的。

④投资收入，包括出售的损益、计价调整准备，在财务报表中得到了恰当的反映。

⑤投资已恰当地划分为流动和非流动两部分。

⑥投资如已作为抵押保证或者已有其他的限定，已得到恰当的鉴别和揭示。资产如已作为抵押保证或任何形式的限定，连同它们抵押的目的，一般都要求在财务报表中予以揭示。

审计人员为达到这些目的而进行实质性测试的性质、范围和时间，以及为减少实质性测试而进行的符合性测试，将在本章的后文中进行讨论。审计人员应熟悉与投资有关的会计概念。人们所关注的主要领域--帐面价值、投资收入以及揭示问题将在下面几段中进行讨论。

1.帐面价值

在财务报表中，不同类型的投资有不同的帐面价值，下面是这些帐面价值的提要:

(1) 成本。成本是在购置日为投资所支付的金额。成本还包括诸如佣金、费等项目，但不包括在购置日应计的利息。如果证券是作为捐赠收入的（最常发生于非营利组织)，成本就是捐赠日的公允价值。

债券通常以溢价或折价购得，取决于购置日债券的设定价格和市场价格的差别。对于属非流动资产的债券，其溢价和折价应在投资的剩余寿命期内摊销。最好是采用实际利息法。可融通债券投资和属于流动资产按成本入帐，但更多地是按成本或市价孰低法入帐。除了某些特定的行业，成本法(它包括债券溢价和折价的摊销）通常应用于那些既不适用成本与市价孰低法，又不适用于权益法（下文有描述）的证券。有些特殊的行业（如投资公司）按证券投资的市价入帐。

按成本法入帐的证券只有当有证据说明这种下跌是永久性时才调整至较低的市价。这种证据的典型例子是为了还债或为了影响其他的管理计划而在年终后不久将它变现，或管理部门意图清楚地要将它变现。在第1号审计准则公告“长期投资”第332节审计解释中，为有价证券帐面金额的证据事项提供了指导。该解释表明，暂时性和非暂时性跌价的区

分在会计和审计文献中基本上未有定义。在财务会计准则委员会第5号公告第8段中的条件也是适用的，那就是，当资产在财务报表日很可能跌价且损失可合理估计的情况下，才可认为发生了永久性的跌价。

(2) 成本与市价孰低。有价权益证券，不管它是流动的或非流动的都按总成本或市价中较低者记帐。但是，根据资产负债表的分类，对市价调整的财务报告有很大的差别。如果为归类为流动资产的投资建立了计价调整帐户，收益表中应记入未实现的损失。而分类为非流动资产的证券，则应记入资产负债权益部分。然后发生的调整（回升或进一步跌价）应按相同的方式记录。这些因会计收益和应税收益的时间差引起的调整（调整至帐面价值）以及会计原则委员会第11号意见书“所得税的会计处理”的条款也同样适用。

(3) 权益。在权益法下，在购置日对投资按成本记录，然后在每一期间按投资者应得的损益份额以及被投资公司股东权益的其它变动进行调整。投资者的应得损益份额应按下述摊销额进行调整：成本与投资者在购置日帐面价值中的应得份额的差额。如果投资者没有义务作进一步的投资，投资的帐面价值不能因被投资者的亏损而减到零以下。权益法适用投资于国内外非合并子公司、合资公司的普通股。如果投资者对被投资公司的经营业务和财务方针有能力实施“重大影响”的话，也适用于50%或以下表决权股票。根据会计原则委员会第18号意见书“普通股投资会计的权益法”，对被投资者投资20%或以上表决权股票，则可以作这样的假设：如果没有相反的证据，投资者就有能力对被投资者实施重大影响。如果投资很明显能实施必要的影响，即使拥有20%以下股份，也要求采用权益法。

2.投资收益

审计人员主要关心的是与投资收益有关的下述帐户:

(1) 利息和股利收入。利息收入应在资产负债表日计算应计数。股利应在"股利未付"日记录。如上面提到的，投资于归类为非流动资产的债券，其溢价或折价应摊销至到期日，最好采用实际利息法。虽然直线法在公认会计原则下仍然是可接受的，但在计算税款时却不适用。采用不同的方法会产生时间差。

(2) 已实现和未实现的损益。已实现的损益是在证券被出售时，或者在某些情况下，当它们交换另一种证券时予以记录。计算损益时，应从收到款项中扣除帐面金额（成本或摊销后成本）以及出售成本。如果有应计利息或宣布了的股利，也应将它们扣除。如果只出售投资证券的一部分，通常应将成本的平均成本法、先进先出法或特定证券成本鉴定法按比例划分。所选择的方法应保持前后一致。

平均成本法的优点是承认了不同批次同种证券的可替换特征，因而通常被认为优于其它两种方法。成本鉴定法，如果按不同的价格购入不同批次的证券，确定损益金额时就可有多种选择。

按现行规定计算联邦所得税，不得采取平均成本法而必须采用具体鉴定法或先进先出法。如果在出售部分证券时将平均成本法用于财务报表的目的，已售证券和持有证券在帐面基础和纳税基础之间就会产生一个差额，这就有必要作递延所得税会计的处理，并且必须为纳税成本作好备忘记录。

未实现损益产生于这样的情况：由于非暂时性的跌价而将证券的帐面价值降下来以及将已降下的帐面值回复。

(3) 按权益法处理投资的损益。权益法可以两种方式来

处理。简单的方式是将收到的股利贷记投资帐户，将该期间损益中属于投资者的份额定期调整其投资，并记录投资上的损益。因为各种理由（如为了证券交易委员会和联邦所得税报告）需要分别处理已分配利润和权益部分的未分配利润，但收到的股利一般都贷记一个收益帐户，而投资帐户只对基本权益的变动净额作出调整（在相当于合并报表那样作出调整之后)。

3.揭示内容

审计人员应确定财务报表包括了在投资方面所要求的所有揭示内容。这种揭示既可以在报表中进行，也可以在附注中进行。要求揭示的内容有:

①总成本和总市价，并指出何者是帐面价值

②用作抵押担保品或受其他限制的投资

③可融通的权益证券:

a.最近一次资产负债表中所表述的证券投资上的未实现损益毛额（将流动和非流动的部分分开)。

b.在每一张收益表中所确认的已实现损益净额（以及确定已售证券成本的基础)。

c.每一年度资产负债表和收益表的权益部分都包括计价准备的变动金额。

d.在资产负债表日和报表公布日之间所发生的较大金额的已实现和未实现损益净额。(在确定重要性时，作者认为与流动性证券有关的损益应根据它们和净收益的关系来判断，而与非流动性券有关的损益应根据它们和股东权益总额的关系来判断。)

二、投资业务、内部控制和符合性测试

投资活动所涉及的步骤在公司之间的类似情况比企业经营活动的许多其他领域更为明显。它们通常比较正规且有良好的组织，不管它们的目的是暂时将多余的现金作短期投资还是作长期投资，或者投资于联营企业和为了达到控制的目的。这种活动开始总是选择和批准一项投资、然后是购买、安全保护、收益计算、估价以及出售。

审计人员应该认识到管理部门通常都知道可用作投资的金额以及将来对资金的需求，且对投资活动的控制是直接由部门掌握的。

1.选择和批准

如果投资活动规模较小，例如仅仅是将多余的现金作短期投资，对投资的选择和批准应具体授权给某个经理人员，常常是由司库去负责。如果投资金额较大，则应由最高层次的官员或董事会本身管理。通常硬橘员组成一个投资委员会或由董事雇用一个投资咨询专家，并授权他作出购买还是出售的具体决策。但投资决策的最终责任，还是责无旁贷地落在管理当局身上。

对选择投资的控制包括董事会的授权，既可针对具体投资项目授权也可对某个官员作一般授权或是向作出投资决定的咨询专家授权。在执行投资决策前由高层次管理人员审核并对具体投资项目作出批准。

2.购买

作为一般购买过程一部分的控制，如对支出款项的授权，已在第 15 章中进行了讨论。下面讨论的是针对购买投资而增加的控制。

有价证券的投资通常通过银行或在正规市场上从业的经

纪人来购买的。控制措施通常是以某种形式的批准购买清单来实行的，它可包括最高价格或最低收入等限制。订购的发生、接到经纪人的通知、收到证券及为之付款等都在清单上注明。在大多数公司中，投资业务毕竟较少，故可用手工编写购买清单。如果投资活动较多，或者想要购买一定数时的同种证券，它要求在较长时间内分多次完成，则应对购买建立正规的、复杂的控制系统、使之形成一个机制。

对非有价证券投资的购买总是一个独特的事件，即使是一次购入较大的数量，如对不动产的购买，情况也是如此。投资的选择和购买条件的谈判等都可委托一个投资专家来进行。对此进行的控制通常是由高层管理部门在执行投资决策前进行审查和批准。

3.对投资的安全保护

对证券的实物保护十分重要，因为有价证券是可以融通的。而且，即使是不易融通的证券，证明法律上拥有权的凭证也是有价值的。因此，限制接触的实物控制以及职务分离的纪律控制都应给予充分的注意。证券应存放在库房、银行保险箱，至少应放在防火保险箱内。保管人员和可能接近存放地点的职员都应独立于授权投资业务、记录投资业务，处理现金、记录总分类帐等职能。最好是所有这些人员都相互独立。

如果证券存放在银行保险箱内，有权接触这些证券的人必须限制在能正常处理业务的最低量。打开保险箱时最好有两个人同时在场。银行保险箱比办公室保险箱更加可靠，因为所提供的实物保护以及限制接触库房的程序通常比大多数工商企业所能提供的保护更强化，更有系统。

要达到保护的目的，必须由负责授权、执行业务和保管

证券以外的独立人员定期检查和清点证券和其他投资凭证。并对发生的差额进行调节和进行调查。

如果证券数量很大，通常要委托银行进行保管，银行有保护有价证券的设施和程序，且雇有熟练的专家。这些工作如果要硬楂司来做，所付的代价很高也不方便。保管人要对持有的证券实施谨慎的保护措施；包括实物保护和会计控制。但是对证券的控制不应全部由保管人来完成。拥有证券的公司应记录有关证券的经济业务及其余额，还应定期将这些记录和保管人的记录相核对。保管人只有接到拥有人的书面指示，方能接受和发出证券、裁下息票或认股权证。

4.收益的会计处理

第 14 章讨论了对收入款项的控制。这些控制对处理企业直接收到的股利和利息同样适用。

对今众拥有的有价证券的收益，其会计处理通常是简单的：利息应定期计算应计数，股利则在收款时或在股票第一次"除息"交易时记录。已公布的利息、股利和其它分配数的记录应定期和记录的收入相比较，以保证所有的收入已按期收到。这个任务常常由审计人员去做，把它作为投资收入测试的延伸。但是由被查单位的职员执行这种比较通常较为节省。职务分离说明执行控制的人应该不是负责最初记录投资的人。如果一项投资是用权益法处理的，则必须取行被审单位财务报表的复本，用来记录损益。

5.管理部门的评价

定期对投资计价是管理部门执行控制和作出决策所必不可少的。为了在财务报表上确定市价或公允价值，这样做也是必要的。如果投资项目较少，期限较短，且对公司的经济业务影响较小，这种计价过程可非正规地由负责投资的官员

去执行。如果投资较大，则应通过正规的计价和文件记录。计价的频率取决于投资的金额和公布财务报表的频率、(有些活跃的组合投资要不断地进行估价。)

市场价值和收入的历史应该由一个或几个负责官员检查。对于哪些不易得到现时市场价的投资证券，由董事会确定其价值。对投资最懂行的官员应编写一个简单真实的说明，说明影响它的价值的条件，如销售和利润的趋势、财务状况以及公司或行业内的发展情况。这种信息可用作估价建议的基础。这些建议和基础数据在递交给董事以前由其他人员进行审查，从而建立起控制来。

6.出售

投资的出售通常遵循与购买相同的程序，受到相同的控制。对收到款项和处理收款的控制已在第 14 章中进行了讨论。

7.投资的记录

不管投资证券的规模如何，为之设立分类帐总是可取的。分类帐应为每一项投资建立一个帐户，对投资的描述应该是完整的：投资的全称、股份的数目或面值、证券的号码、利息或股利率、到期日或其他的特征如是否可收回、可转换或可抵押、成本以及对溢价或折价推销的要求。如果计税基础不同于帐面基础、应在投资帐中注明前者。投资分类帐的详细纪录应定期和总分类帐统制帐户相核对。

有些投资如抵押债券，应该有永久性的文件档案来支持，通过检查清单来控制：如应收票据（债券)、抵押登记抵押的记录、保险单和税单等。

8.对投资进行控制的符合性测试

如前所述，对投资活动的许多控制属于管理控制，那就

是，它们是硬檐理部门直接进行的。如果审计人员得出结论认为可依赖这些控制且这样做更为有效，应设计符合性测试以测试它们的有效速度。对投资的某些程序的符合性测试（如支付资金或将收入款项存入银行）与其他帐户没有什么两样，这在第14和15章已有叙述。此外，审计人员关心的是对导致购买或出售证券的活动的控制实际上是否在起作用。例如审计人员可能要对下述控制执行符合性测试：授权投资业务、批准这些业务、保管投资以获得记在帐面上的投资确系在资产负债表日所拥有的证据。如果发现这些控制是存在的并且在整个一年中是发挥作用的，审计人员可决定减少年终的询证或者可在年底以前执行这些询证。相反，如果缺少这些控制就可能要求审计人员修改其审计策略（见下文的讨论），或者在年终作100%的询证。审计人员还可测试记录投资收入的控制，以此取得这些收入在财务报表中如实反映的证据。

三.审计策略

在确定对投资的审计策略时，所要考虑的因素与对其他资产负债表帐户没有什么两样。但在许多工商企业中，投资证券对财务报表来说所占的比重不大，审计人员出于对效率的考虑，常常使他们得出结论认为实质性测试是比较合适的审计策略。适用于投资的各种具体的实质性测试在本章的后文进行讨论，它包括当被审单位持有大量投资证券所应用的程序，如同在银行、保险公司和投资公司里那样。

实质性测试的性质、时间和范围应与审计人员对内部会计控制的评价与测试、对投资帐户可能发生重大误报的风险

的估计、对审计效率的考虑以及在第9章中指出的其他各种考虑联系起来。例如，审计人员断定内部控制是强的，则在期中进行实质性测试是节省的；如果控制是弱的，则在资产负债表日进行测试更为有效。而且，较强的控制可能使审计人员得出结论认为实质性测试（如询证）只需在抽样基础上进行而不需测试全部证券。如果证券是在被审单位办公室以外由多个保管人保管的，上述方法尤其适合。许多投资的可融通性是审计人员在确定审计策略（针对特定被查单位）时应该考虑的内在风险。这方面的风险，加上对大多数被审单位的看法，可说明审计人员强调查清投资证券的存在和完整性通常是不会错的。

审计人员在测试投资收入时常常采用分析性审查法，如分析投资报酬率、或逐月、逐季投资总收入。但这种程序对于查清有价权益证券是否恰当地按成本或市价孰低法计价或出售证券的损益计算是否适当，通常并不合适。

四.对余额的实质性测试

第9章的讨论告诉我们，实质性测试包括直接测试财务报表所称述的存在、完整性、法律权力、计价、以及组成资产负债表的各项目的揭示内容。还包括更一般性的其他测试如分析性审查。直接的实质性测试涉及询证、检查、观察、重新执行以及核实等。分析性审查关心的是影响资产负债表的数据间的关系（如比较实际收入和预算收入，以前年度的投资收入，或有关的帐户）。

实质性测试的设计应达到对投资帐户（本章前面所指出的）具体审计目标。这些测试的性质、时间和范围取决于计

划的审计策略。一般地说，如果审计策略是依赖于控制且对控制的符合性测试说明它们是可靠的，就可假定能减少实质性测试且在年底以前进行测试。相反，不依赖控制的审计策略就要求进行更广泛的实质性测试，且在年底进行。

1.测试存在性和完整性

对投资的实物存在和所有权的核实以及确信投资帐户的完整性，通常是通过询证和检查而取得的。审计人员应将询证或检查的证券和被审单位的详细记录核对相符。至于这些程序是在年底或在年中某个时候执行则应根据审计人员对控制的评价以及对审计效率的考虑作出决定。

(1) 小量证券的盘点。大多数工商企业并不拥有太多的证券，实物检查并不困难。审计人员通常先要取得盘点日支持总分类帐的各类证券的一张清单，安排对存放证券地点的访问，要有保管人员陪同。审计人员将证券和清单核对。这个程序可使审计人员有机会观察内部会计控制的证据，如准确的证券清单、所拥有证券的恰当背书或证据、保管人和记录人实行适当的职务分离、充分的实物保安措施（如使用银行的存款保险箱）以及要求两人共同接触证券等等。

审计人员通常应在资产负债表日盘点证券。如果在另外的日期盘点，应在间隔期内将库房或存款保险箱封起来。银行通常根据审计人员的请求会将存款保险箱加封然后确认在特定期间内未让人接触过。对证券的盘点应与现金和其他可流通资产同时进行。如果证券已被加封或被控制起来，直待所有可流通资产都已早查完毕，这时进行的盘点也被认为是“同时进行”的。

(2) 大量证券的盘点。如果投资证券较大且很活跃（如银行、保险公司、投资公司或股票经纪人的证券），则证券

的盘点是一项重大的任务，要求周密的计划、精确的执行并涉及一大批审计人员。

最好有被审单位根据证券记录编制一张证券清单，列明拥有的、作为抵押品持有的或在盘点日所保管的证券。盘点的证券应和清单相核对，该清单应对这些证券作充分的描述，包括债务和票据的本金总额、股票的数目、债券的到期日、利率和优先股之利率，债券的票面值或股票的面值等等。有可能的话，包括列入清单的证券存放地点的信息。

审计人员从开始清点直至完成清点的过程中应保持对这些证券的控制、保证清点的结果已经和证券清单进行了核对，所有不符情况都在当时力所能及的范围内进行了调查。被查单位的负责官员和职员应在盘点时在场，以减少在后来对证券的处理发生疑问的可能性。

在盘点大量证券时，审计人员应尽力确定最简便的盘点计划，执行必要的控制时尽可能少为被审单位带来麻烦。特别是事先不通知被审单位的"突击"盘点，审计人员必须弄清所有证券的存放地点，在各个关节设制控制以记录证券的移动，以及规定盘点的次序。

一个适当控制的计划可在每一个地点安置一个审计人员——控制审计人员，以观察和记录证券的移动，而其他审计人员进行实际盘点。如果要在后来进行盘点，则应将口袋、盒子、保险箱或整个房间封起来（加封的目的是向审计人员保证没有一个人接触加封的证券)。

如果在清点完毕以前有必要移动证券，控制审计员应对取出和放入进行观察，确定取出的理由，并在工作底稿上记录这些业务。如果已经清点完的证券必须移动以邮寄给有关人员、经纪人、传送机构或其他人，应对其进行记录和控

制、直至它们交给邮局。不怎么活跃的证券可在大清点以先行点数并加封，等到更加活跃的证券审查完后再行仔细盘点。

通常的盘点程序是由控制审计人员将各批证券交给盘点审计员、并将移交的证券和好记录。盘点审计员清点每一批证券并将数目报给持有证券清单的审计员。如果盘点数和清单不符，则应对该批证券重点，有时可请别人来点，直到盘点数和清单相符，或者是确定的确存在差异。

在盘点证券的过程中，审计人员应加以检查。虽然审计人员不能对这些证券或投资证券的真伪负责鉴别，但他们应警惕伪造证券的可能性。如果任何证券看上去有点异样，或者吃不准所审查的购买凭证、收入记录或类似项目的真伪、应对证券向发行人或转手机构进行询证。

保险公司和类似的投资机构常常将大票面的证券进行登记、而它们已通过部分付款降低到面值以下。审计人员应向发行者询问发行在外的证券的金额，如果认为不必要将它们出示给发行人或背书单位或在收到款项的时候重新发行的话。

审计人员应注意股票和登记债券确实记有被审单位的名字，如果不是被审单位的名字，该证券已有恰当的背书或附有历史的证明，带息票的债券应进行抽查以确定未到期的息票未被撕掉。如果即将到期的息票已被撕下，审计人员应询问它们放在哪里，或是查看它们，或是向持有者核实。如果过期的息票尚未撕下收款，则应获得对此的解释并予以评价。拖欠的利息应注在工作底稿上，并与应计利息和投资帐面价值的审查联系起来考虑。

盘点数和证券清单发生差异的理由应予查究。有些差异

是正常的是在意料之中的，如证券为别人所持有或在途的证券。在其他地点的证券应该向持有者查询并送出询证请求书，在途项目应与最近的经济业务联系考虑。送出的在途项目应向接受者询问。被查单位在盘点后数天内通过邮件收到的证券应予审查以证实在途项目。当审计人员认为证券清单上的所有项目都已清点，其他地点都经过了询证，且所有的差别都已调节相符，审计人员对证券的控制即可撤销。

审计人员不应忽略“调包”的可能性。当审查由同一信托人处理的多个信托帐户时，所有帐户中的证券应同时清点。同时，如果派不同的审计人员审查好几个帐户，应让他们同时进行盘点。不然的话，就有可能将未盘点帐户的证券暂时拿来抵充在盘点的证券，从而达到隐瞒大量短缺的目的。如果被查单位不大愿意让审计人员盘点其他帐户的证券或者不愿意或不能够安排所有的审计人员同时进行盘点，审计人员可通过弄清股票和债券的数目以确定被查单位所拥有的证券，但如果证券数额巨大或者有大量购销活动时，这种程序既困难又耗费时间。作为担保或保管或拥有、持有的证券，如果它们有可能用一种证券代替另一种证券的，也应与现金、未存入款项、应收票据和其他可流通资产一起盘点。

(3) 对不在手头的证券的询证。在盘点日证券清单已列出但未被盘点的项目应向持有者询证核实。如果被审单位的全部证券都由保管人持有，通常就将询证程序代替证券盘点。

不在手头的证券通常包括为银行所持有作为贷款担保的证券或委托保管的证券，以及在转手机构的证券，如果被审单位是股票经纪人，还包括与其他经纪人在贷款项目上的证券和等待寄出的证券。审计人员应确定在审查日这些证券的

地点，作为保管人的有关负责人员以及他们请人代管的理由。(如果持有证券的人或组织是审计人员所不熟悉的，就有必要进行实物盘点而不是通过询证。) 在审查金融机构的帐户时，审计人员还应按“发行日”核实证券购销的合同。

如果被审单位的全部证券由独立于被审单位的知名、可靠的金融机构所保管，就可请求保管单位直接向审计人员送来一份审查日被查单位的证券清单。审计人员应将清单和被查单位的证券记录相核对，并查明所发现的差异。有时还可以通过盘点这些证券以证实对询证的回答。这样做的理由是这些证券相对保管人的资产来说数额较大，或认为保管人充分的处理程序是必要的。后者可通过保管人的审计师评价其内部控制的信函而得到满足。和其他审计人员进行联合盘点可达到同样目的。

如果证券保管人是一个联营企业或积极参与被查单位管理的人员或团体，审计人员就没有理硬殁依赖保管人的书面证实。相反，应按照上面提到的在被查单位控制下盘点证券的程序。

2.测试帐面价值

购买证券的成本和出售证券的收入通常由经纪人的通知来证明。审计员应审查这些凭证以证实记录这些业务的基础。此外，审计人员还应审查被审单位确定出售证券成本的方法（先进先出法、平均法或个别认定法)，并查清它们在一年中以及和以前年份保持一致。

审计人员还要测试那些要求按总成本和市价孰低法确定的有价权益证券，看被审单位的处理是否恰当，还要确定适用于这些证券的市场价格。通常可将这些价值和公布的资料来源相核对。此外，审计人员应确定任何必要的计价调整准

备已否恰当地反映在财务报表中。

如果有些投资是以权益法处理的且被投资单位是由其他审计人员审查的，审计员就要利用被投资单位审计人员的报告，以查明被查单位在被投资单位净资产中的“投资权益和在被投资单位损益中的份额，以及其他经济业务。这就使审计人员处在利用其他审计人员的工作和报告的主审人员的地位上。其他审计人员的工作和报告也可用来证明这些投资是按成本基础还是按照成本与市价孰低法记帐的，这同样使审计人员处在主审地位上。对这些情况所遵循的程序在第 6 章中进行了讨论。“利用其他审计人员的工作和报告”中有关报告方面的内容将在第 25 章中进行讨论。

如果被审单位在确定投资的公允价值时不是采用公布的价格，则应测试它们的恰当性和一致性。审计人员应注意市场价格非暂时性下降到成本以下的迹象。

3.对投资收入的测试

审计人员应确定所有已获取的投资收入都已恰当地进行了记录，或者已经收到，或者已确认为应收款。而且所有记录的应收收入已在实际上获取。审计人员通常查阅购买和出售投资的日期、利率和已公布的股利记录等以证明投资收入的金额和收款日期。对于债券，只有当收款有适当保证时才能将利息作为应计数。以前应计而未收的利息应评价其可收回性，如果很可能已收不回来则应注销。如前文讨论的那样，分析性审查如与预算和以前年度的数据进行比较对于测试投资收入也是很有用的。

4.对于分类和表述的测试

如果在资产负债表上是分类表述的，审计人员应确定投资是否在流动与非流动类别之间作出了恰当的分类。审计人

员还应查清财务报表是否包括了所要求的对投资的帐面价值以及已实现和未实现损益作的揭示。此外还应审查会议记录、询证回函、贷款合同、债券合约和其他有关凭证，以确定投资是否已用作抵押担保以及是否存在承诺购买或出售投资的证据，这两者都要求作出适当的揭示。

在财务报表中对投资的分类在很大程度上取决于管理当局的投资目标和意图。审计人员可通过询问或查看董事会和它的投资委员会的会议记录来澄清管理当局的意图。也可由被审单位在陈述信中说明管理当局的意图（见第 23 章中的讨论）。要评价管理当局陈述信中所说的意图，审计人员应考虑到根据企业的财务状况，营运资本的要求，债务合同和其他合同义务，看它们是否合理。例如根据被查单位对资金的需要，可合理推测有价证券可能要出售以满足经营活动的要求，因而它们应当归类为流动资产。

第二十章　财产、厂房和设备的审计

大多数企业将财产、厂房和设备用于创造营业收入。本章集中讨论财产、厂房和设备的各组成成份的审计程序。词组“财产、厂房和设备”通常指的是非流动的有形资产（包括由资本租赁而持有的资产），是被企业用来创造和分配商品和劳务的。“固定资产”一词也可用来（尽管用得越来越少）表示财产、厂房和设备帐户。

许多企业还花钱买非流动的无形资产。这些“无形资产”是可具体鉴别的，例如专利权、专营权和商标，由法律、法规、合同规定它们的寿命。其他的无形资产不易辩认，最通常的不可鉴定无形资产是购买一个企业的价格超过所有可鉴别净资产的总额的差额，通常称为“商誉”。有些其他支出也被记作无形资产或“递延借项”，因为这些支出被认为可使将来的经营活动受益、而不是作为流动费用或损失来处理。有几类支出许多公司原先是将它们递延并对未来的收入进行摊销的，象研究和开发成本就是这样，现在已经要求在发生的期间就作费用处理。如果将来的受益或受益的期间无法计量或已无法合理地预计其发生的可能性，则应将支出在发生的时候记作费用。

会计原则要求将厂房、设备和无形资产按照合理和系统的方法在受益期间进行分配.有各种折旧和摊销的方法可用来将资产成本的净额（购置成本减去估计残值）在受益期间进行分配。

在购入以后为维护和改善财产、厂房和设备所发生的支出是经常性的。审计要考虑的主要问题是这些支出应作为当期费用处理还是反映在资产负债表上作为资产成本的增加数

或减少有关的累计折旧。作为一般的规则，如果一项支出有使资产延长其有用的经济寿命，就应将它资本化。两类支出之间的区分常常不太明显。企业通常以方针说明的形式确定哪一类支出应予资本化，审计人员必须运用其判断以确定这些方针是否恰当，是否被遵照执行。

本章讨论对财产、厂房设备、无形资产和递延借项的审计目标，并描述典型的经济业务、内部控制以及对这些控制的符合性测试。对購楹和支付现金的内部控制以及有关的符合性测试和实质性测试已作为购买环节的一部分在第15章中进行了讨论。许多对購楹财产、厂房和设备的定货、验收、付款、记录等控制与对一般購楹的内部控制相似。本章讨论的是不和购买环节相联系的内部控制，例如对帐户余额的管理、资产的保管以及对购买和销售资产的授权方针等的控制。本章还要讨论对财产和其他非流动资产帐户的审计策略，然后是用于审计财产业务和有关帐户余额的具体实质性测试。

一.审计目标

1.财产、厂房和设备

审计财产、厂房和设备以及与之相联系的帐户的目标与审计其他资产帐户的目标相似。审计人员应获得充分的可信证据（包括基础会计数据和确证信息）以合理地保证：

①记入帐户的财产、厂房和设备确实存在且为公司所拥有或以资本租赁方式所租入。

②财产、厂房和设备的增减是真实的，经过了适当的授权，记录是恰当的。

③未将应予资本化的重大项目记入费用。

④记录财产、厂房和设备的成本或其他基础是恰当的。

⑤对所有应折旧的财产、厂房和设备项目适当地应用了合适的折旧方法，且和以前年份采取的方法一致。

⑥用作抵押担保品的财产、厂房和设备，应和其他必须作出揭示的项目一样，予以鉴别和揭示。

上述有些目标可通过执行与审计的其他方面有关的程序或与测试其他资产负债表帐户有关的程序而达到。如财产、厂房和设备的抵押，可通过阅读和分析贷款凭证以及董事会或其他管理组织的会议记录而得以发现。通过资本租赁购得的财产可通过阅读和分析租赁或租金费用帐户而予以确定。同样地，记录在帐户中的财产、厂房和设备的继续存在，通过审计人员在观察实物盘点过程中往返于设施之间的时候或执行其他审计任务时予以确定。

其他的一些目标可通过对控制的具体符合性测试和以余额的实质性测试而达到。例如审计人员可测试财产、厂房和设备的增加、变卖和报废的控制，以及审查选取的增加和报废资产的有关凭证。同样，审计人员通常可检查本该予以资本化但是却记入了维修帐户的项目以及测试折旧计算和汇总等。

确定记录财产、厂房和设备的成本或其他基础通常问题较少，因为，大多数资产是逐项以现金交易购得的。但审计人员对企业合并，自行建造的资产、资本化的资产以及非货币性交易，则需判断其成本的恰当性。尽管它们通常不是主要的审计关注点，审计人员必须警惕法律或一般业务环境的变化，它们可能使财产的剩余成本无法通过所创造的营业收入或全部销售得以补偿。审计人员还应知道要求对财产、厂

房和设备的剩余可折旧寿命进行重新估计的情况。

2.无形资产和递延借项

有关无形资产和递延借项的审计目标是获得下述证据:

①所记录的无形资产确实存在且为公司所拥有，所记录的金额反映恰当的计价。

②无形资产在一致基础上按估计受益期限进行摊销（不超过四十年)。

③为永久性的价值损失留出充分的准备。

④递延借项代表的是可恰当递延到将来期间的支出。

⑤递延借项的摊销标准是合理的。

⑥对无形资产和递延借项作出了适当的揭示。

显而易见，这些目标和前面讨论的对财产、厂房和设备的目标是相似的。对无形资产和递延借项的审计通常不太复杂，因为，在这些帐户中发生的经济业务一般数量有限，因此，在本章给予较少的注意。但审计人员应运用判断，确定这些资产在剩余摊期内能继续产生利益。

二.典型的经济业务、内部控制和符合性测试

如同审计的其他方面一样，审计人员对涉及财产、厂房和设备的业务处理的理解，至少达到能足以设计恰当的实质性测试。如果审计人员计划的策略是依赖内部控制以缩小实质性测试的范围，就必须广泛地了解制度，设计和执行符合性测试，测试对财产和有关经济业务控制的充分性。以前几章已经讨论了对其他购销业务控制的符合性测试。其中的许多测试向审计人员提供了对财产、厂房、设备和其他非流动资产经济业务的某些方面控制的证据。但是与财产、厂房和

设备的购销有关的程序和控制常常不同于其他购销业务的控制。例如，所要求的授权程序可能就不同（如董事会的批准），规定验收设备的程序也不同（如工程部门的检验）。某些有关变卖或报废控制对财产帐户也是独特的，进行的测试可能不同于一般的营业收入环节和购买环节的符合性测试。

1.对支出的授权

购入财产通常需要大量资金，因而常常是在一个机构的高层次对之实施行政控制。购入财产的资本预算由董事会批准。有些公司运用很成熟的资本预算技术，评价建议购入的大小项目的经济可行性。有些公司的分析就不那么正规，较多运用主观判断。经济上合理性程度的要求取决于最终负责授权买的人的管理风格和选择优先性。这些选择优先通常是以公司方针的形式正式表明的。

不管支配财产购买的公司方针是什么，这些方针及其实施程序应该十分明确。这些程序通常要求提出正规的书面请购书，同时具体分析经济合理性的程度，请购书应包括支出的理由和估计的金额。这些信息可向授权支出的人提供评价这些支出的基础。购置的提出必定要以适当的授权为依据。这个程序往往提供几个层次的授权，按预先确定的金额来确定。支出金额越大，授权的层次越高。

对支出也可在接到请购单时按个案进行授权，但最好将它们编入资本预算，以便作正规的审阅和批准。有时资本预算一一列出具本的購楹项目，但由于在绝大多数情况下在很早以前就编制了预算，它必定包括作出估计或将可能購楹的项目列出总额。当资本预算批准后就成为对購楹部门或其他部门执行購楹业务的授权。此后，对资本预算的各个部分可由负责人对具体的经济业务进行授权。

对聘榲的授权应记录成文且受到顺序编号的控制。对聘榲佣金也应予记录。书面记录可用作确定该业务是否按授权执行的依据。通常采用的一个制度是对每一项授权分配给一个“建造任务单”号码或“拨款”号码，即使不涉及“建造”也这样做。“佣金”或“在建任务”的控制总额由未完任务单案卷作证明，两者可进行定期核对。

对财产，厂房和设备以及其他非流动资产的实际支出应与批准的请购单相核对。如果要求的支出数超过了原先授权的金额，则应由原来批准估计支出数的人重新审批。如果在超支以前要经过批准且对超支的会计处理也要经过批准，则控制可得到进一步加强。

符合性测试的设计应提供证据，说明公司为保证所有支出都经授权而设置的控制在整个期间得到贯彻执行。如果只有当聘榲超过预定的金额时，才要求书面授权，那么审计人员应评价这个特定金额的合理性。如果这个金额太高，就可能发生大量非授权的支出。审计人员要选择一定的授权项目进行审查以确定是否向批准授权者提供充分细节，使他对支出能作出合理的判断。

如果一项支出是为了重置现有的一项资产，内部控制制度应能使有关的报废或变卖得到准确的记录。鉴定被重置资产的程序应能保证不再使用或已被变卖的资产已恰当地作了退库的记录。例如，公司的程序可要求将所有关于资本预算的合计分录汇总并在每一季度得到审核批准。批准程序可包括将汇总数与书面批准的支出作比较，以发觉有无漏记退库的项目。对这种比较可作符合性测试以提供所有变卖都已恰当处理的证据。对财产、厂房和设备支出的其它控制程序，例如审阅供应者的发票、填写和签署支票以及将它们记入总

分类帐等，通常和其他購楹相同。

将支出金额在资产帐户和当期业务之间所作的分配应予批准，并作为支出授权的一部分。该分配应由指定的官员批准，且应从批准的请购单上的帐户分配为依据，支出的帐户分类应由独立于编写初次编码的人进行审阅。如果审计人员想要依赖这些控制，则应对基本控制和监督控制进行符合性测试。

2.验收和安装

常规的或重复性的购买一般通过正常的購楹程序来处理，在第15章中对一般购买的实务和控制已有描述。而大宗的购买或涉及专门技术的购买可硬桲程或合同法制方面的专家来处理。在这两种情况下，应对财产、厂房和设备的验收建立起控制以确定这些購楹已记录在总分类帐户和明细的财产记录中。对退回财产的控制、审查和批准发票和有关的凭证，对明细财产记录中所记内容真实性的控制等等的重要性，和购买存货和劳务的控制不相上下。

如果一项購楹十分复杂或专门化，需要由不同的部门来负责，则应受到具体的控制。最近几十年来，对大规模購楹的控制已经成为高度发展的艺术，"購楹"和"合同管理"本身就成为了一种职业。此外的讨论只能触及在实践中应用的几种一般控制方法。

一项合同，包括所有的具体规定，应审查其完整性。最初提出的规定越详细，出现异常情况的风险代价越小。与规定标准偏差的可容忍范围应预先确定，发货的日期和提供服务的质量也应予以明确。由于达到较高的质量和较小的偏差总要较大的代价，合同应由包括不同技能和不同观点的人组成的一个小组来审查：購楹专家、工程师、生产人员、律师

和成本会计师等。

在建造、购买或安装期间，应由指定人员监督合同者的每一步骤是否符合合同的条款。有时候这种监督可由外部专家如建筑师来进行。在另一些项目中，可硬楹买方的一个或几个专职管理人员或雇员来关心合同的进展。对于测试和接收一项膊楹内容应建立正规的程序，对遵循这些程序的情况要有充分的记录，并在法律意义上接收和最终付款以前进行审阅。

对于购买的成本应在定单分类帐中予以积累，它包括有关购买、向合同者付款以及厂内工资支出和管理费用等信息。有时候合同者提供明细的成本分类帐户作为合同提供劳务的一部分。积累的成本应定期和统制帐相核对并和授权的支出数相比较。对控制的符合性测试可提供所记录经济业务的真实性的证据。

对小金额项目的购买，例如成本低于 200 美元的项目、可按日常的方法作费用出帐，即使这些项目是记作固家资产的。遵循这个方针可减少许多小额项目的明细记录工作，然而，对于重要性的判断应根据这些小额项目的的总额而不是根据每一项购买来定。不然的话，授权膊楹和将 200 美元以下项目出帐的部门就可能膊楹一些备件并将它们用来建造 2000 美元的资产，而这是未经批准的。

3.对现存资产的控制

对那些出现在财产明细记录余额中的资产，应定期进行检查，如集合适的话，每隔一定时期应审查产权名义的凭证。这些程序应由保管资产者、明细记录和保管产权名义凭证者以外的人执行，很容易遭受盗窃、损失或不正常损毁的资产也只要定期检查，除非财产帐户中有异乎寻常的大量活

动以及更替频繁的资产。

对单项资产定期进行实物检查是防止将已遗失或已失去效用的项目包括在财产帐户中以及将存在的项目不记在财产帐户中等错误陈报的有效手段，这种检查应能确定资产的存在以及是否在用和状况良好。

审计人员对资产实物控制的符合性测试通常包括观察和审查它们正用于操作的证据。这种证据可包括实物检查结果的报告（包括在会计记录中作出恰当调整的证据），另外的证据可包括观察部分或全部被审单位对资产的实物核实，检查那些独立地监督核实程序的人员的签名。如果接到关于产权名义凭证的询证或其他通信，审计人员还应审查这些记录。

4.财产、厂房和设备的记录

财产、厂房和设备的统制帐户应由下述各类资产的明细分类帐的支持：土地、建筑物、租入资产改良、机器和设备、家具、办公设备、汽车、厂房、从第三方租入或向第三方租出设备、其他财产、厂房和设备以及其他非流动资产等。每一个明细分类帐应包括该类别中每一项资产的详细记录，且应保持所有在用项目的记录，包括已完全折旧的资产。每一个项目的记录应包括资产的规格，它在厂房中的地点、购买或建造的日期、鉴别号码（凭单或工作任务单）、成本、折旧或摊销方法、残值、当期折旧或摊销额以及累计折旧或摊销额等。这些记录还常常注明维修的历史。如果将利息资本化作为资产购买价格的一部分，应保留利息分配的证明凭证。

明细分类帐应包括充分的信息，使之能鉴别单项的资产，它们的成本和累计折旧或累计摊销额可和有关的控制帐

户核对。要做到这一点的一个方法是在每一项资产上标上鉴别号码并记录这些号码。或者是在会计记录中包含单项资产的详细摘要，例如包括制造商的系列编码，它可用来容易地鉴别具体的资产。

明细分类帐中应定期记入增加资产和处理资产的成本、当期的折旧，并应至少每年一次与总分类帐统制帐户相核对。公司的工作程序中应包括对核对和审查中发现的差异作调查，在作出调整以前由指定的管理人员审阅和批准调查的结果。

向其他企业租入或租出的资产的详细记录地应保存作为公司财产记录的一部分。这些记录应包括规格、地点、鉴别号码、所有权者，并为租入资产提供完整的记录。对于向他人租入的资产，应能将它们和企业拥有的资产相区分。如果租入或借入资产被盗窃，损坏或错误地出售，而由此造成的对业主的负债不予记录就会过高地陈报收益和过低地陈报负债。此外，租入财产的记录往往还包括购买选择权、续租选择权、内含利率、租入项目的公允价值以及其他处理租赁财产所必要的详细信息。租赁合同的复本或摘要（包括公司作为承租方和作为出租方的合同），通常和公司的财产记录一起保存。

符合性测试可包括测试财产记录中使用的规格和身份制度充分性的控制。租入资产的记录也应予以审查，以确定它们是否充分。此外，符合性测试还应包括重新执行核对调节程序，审查对总帐和明细帐发生的差异进行过恰当的检查和批准的证据。

5.使用、保养、修理的记录

应记录使用和保养设备的历史。使用量影响着需要保养

的量，而保养的历史可指示将要维修的种类以及保养成本随着设备的使用而增加的程度。这些记录主要用于管理控制的目的。就会计目的而言，使用和保养记录可以忽略，因为在大多数情况下，成本是根据“系统和合理”的基础进行分配的，和使用没有直接的联系。

使用记录很少置于会计控制之下，对这个概括有时会出现一些重要的例外情况，如商业用飞机的使用，法律要求使用了规定的时间以后要定期进行大修理。而大修理的成本通常是根据使用记录处理的。许多种租赁财产的租金部分地是根据使用量决定的（如汽车行驶里程，机器的生产数量，计算机的服务机时，零售商店的销售金额）。用于会计目的的使用记录应小心地保存并加以控制。

与设备使用有关的会计记录和控制通常是很简单的，一般包括确立折旧（折耗、摊销）率和方法，记录这些业务时计算数据所用的表格，常常还包括记录它们所用的标准会计分录以及定期核对明细帐和统制帐户，检查所作的计算，调整所记录金额等程序。

如果公司为了财务报告目的和计税目的采用不同的折旧方法，或者如果成本基础有不同，则有必要设置两套折旧的记录。对当期折旧费的完整性和准确性通常通过实质性测试来审计。

6.财产、厂房和设备的处理

对于所有企业，控制不再需要财产的处理是很重要的，这不仅是为了保持记录的准确性，也是为了保证资产的安全以及残值的有效实现，对处理的控制常常没有受到应有的注意。其中的一个原因是它不经常发生，而财产往往一直使用直至有用寿命的结束，或者是成批地进行处理，例如将整个

工厂、一条流水线或一幢建筑物出售。另一个原因是由于有些财产难以移动或无法恰当地变卖（许多小的项目例外），有关的一个观点是不管是否持有这些资产，累计折旧已经管住了资产的已消逝价值。一个更为恰当和平衡的做法是承认这些控制是有效的。既使它们不经常使用。许多昂贵的设备项目如打字机和工具是人们想要，易于移动且容易变卖，即资产作费用开销并不能替代对它们的保护。

对处理的最好控制是建立工作命令制度，对退库作出记录和会计处理以及限制接触某些财产。在对资产负有责任者、对资产的移动和拆除授权者、资产的使用者，授权批准建造或撤消工作单的人员之间实行职务分离。这些控制如：未经恰当授权的工作命令、负责财产的人员不得擅自处理。退库的工作命令要硬桲厂经理或负有类似责任的人予以审阅。审查者应评价提出退库的理由，估计清理费用和估计可收回残值。

对于财产的重要处理，应象主要购买一样，经过适当层次管理部门的批准。对有权处理财产的不同管理层次，应事先确定金额界线。相当大的财产处理，如出售一个生产工厂，一条主要生产线，大件的财产或机器，应经过董事会的批准。统制处理财产、厂房和设备的方针应包括在公司财产会计的总方针内。经常碰到的一个中间状态是介于很少或没有控制与良好的、制度化和纪律化的控制制度（包含要求将拆除和变卖记录成文的书面方针）之间。这种方针声明只有当它伴随有时资产的详细记录且将记录和定期的盘点数相比较（至少是那些可移的和可出售项目），才能认为是有效的。

7.其他非流动资产

一个单位中对无形资产和递延借项的会计记录和内部控制通常和有形财产的相同。对无形资产和递延借项的有效内部控制应包括：

①一个规定有递延支出的种类、摊销方法和摊销率的方针。

②对有关事项要有适当的授权和批准。

③由负责的管理人员定期审查余额、可实现价值和递延方针。

如果一个公司对其他非流动资产支出的控制是强的，以及如果记录和保存这些资产的方针是定期检查的，审计人员就可设计符合性测试来证明这些控制是按计划执行的，这种测试可包括检查能证明负责管理人员对无形资产进行过审查的报告和其他记录。重新执行摊销额的计算和对选取的递延帐户进行审查也是确定该制度得到贯彻的恰当步骤，尽管这些测试主要是作为实质性测试来进行的。

三.审计策略

1.评价风险

大多数公司在他们的财产帐户中没有大量的经济业务，且大多数经济业务金额很高。因此，审计人员可通过非正式巡视被审单位的设备或通过观察和审查被审单位对资产的实物盘点，就能取得某一特定资产存在的证据。因为这些资产具有永久性，未记录的经济业务长久未被觉察的可能性很小。由于这些原因，确定财产、厂房和设备以及其他非流动资产帐户的审计策略比确定其他财务报表帐户的策略来得容易。

在财务报表中记录的财产、厂房和设备的金额相等于各项资产的成本。生产性资产的可实行净值一般和资产的帐面价值不相关。在购入且确认为一项资产以后，财产、厂房和设备的成本就通过折旧进入定期的收益决定过程中。只有当折旧发生了错误（包括未承认的提前废库）或者将支出在资产帐户和维修帐户之间混淆了分类，才有可能因财产帐户而引起收益的陈报错误。

其他非流动资产帐户如递延借项，经济业务也较少。作为费用从收益中予以扣减通常是以运期计算摊销额来进行的。评价递延借项的帐面价值以及对未来期间的利益常常是高度判断性的，因而要求审计人员特别加以注意。

由于这些理由，对财产、厂房和设备以及其他非流动资产帐户的审计主要依赖实质性测试。例外情况是高度资本密集型的企业，有大量的财产经济业务，例如公用事业对处理和记录财产经济业务有一个彻底而有效的会计制度，大多数业务是购买和维修公用事业财产。在这些公司中选择财产、厂房和设备帐户的审计策略取决于审计人员对内部控制的评价以及它们可赖以减少实质性测试的程度。

在确定无形资产和递延借项的审计策略时，审计人员应认识到，将成本递延到将来期间的适当性、摊销年限的选择、可实现价值的确定等等判断都带有高度的主观性。因此，审计人员需要评价审查这些事项的层次以及作出记录这些资产决策的环境等是否恰当。尤其是应对下述情况感到满意：该恰当地记入当期费用的支出不递延到将来期间（当企业遇到不好的年景时可能用这个手段来改善它的盈利状况），该递延将来期间的费用不计入当期费用（企业为）达到其他目标用这个手段将收益“正常化”或减至最低水平）。

2.初步了解

最重要的审计程序之一是要审查是否了解了被查单位的经营状况和经济环境以及引起厂房增减变化领域的新发展。审计人员应清楚地理解财产增减的理由以及企业经营或环境的发展趋势是否可能影响帐面财产的价值。

审计人员对公司的主要厂房应每年走访一次，对较小的厂房可间隔长一些。走访的一个目的是观察厂房的存在及其状况。影响财产帐户的另一个证据材料是董事和经理委员会会议的记录。审计人员还应常规地向公司职员询问可能影响财产帐户的过去和将来生产的变化。

在开始被详细审计工作以前必须首先了解涉及财产、厂房和设备帐户变动的业务流程。审计人员还应将增加总额和预算金额相比较，并根据他本人对企业经济业务的了解，鉴别各主要增加项目和被处理项目，审查变卖的损益以及审查当年折旧费用的合理性。资产帐户、累计折旧和摊销帐户以及有关费用帐户的金额应与以前年份相比较，可能的话，要逐目进行比较以发现需要作出解释的波动和异常事项。在某些特定行业，有可能将收益和有关资产联系起来分析。这种分析性审查程序可发现需要进一步询问的方面，还可能要求调整实质性测试。

在对财产帐户作初步审查时，审计人员应考虑企业的一般业务环境和它的财产的性质。在某些情况下，可恰当扩大或补充计划中的实质性测试。例如:

①如果审计人员有理由认为管理部门可能企图虚夸其利润因而将应当作为费用的项目资本化，就应特别注意细查这些财产、厂房和设备的增加数。

②如果企业的有些设备是可移动的和容易出售的因而容

易被人侵吞，就应特别注意对变卖和决定其存在的授权。

③如果一项资产是容易用作担保的，在年末时审查其所有权名义就可揭示按该州法虏殒定的抵押权。（在实务中，审计人员通常应信赖管理部门对资产抵押的陈述。）

3.内部控制

如果审计人员打算依赖内部控制来保证财产、厂房和设备的会计制度持续而恰当地运行，就应测试这些控制。至于决定依赖一部分、全部或不依赖这些控制，应根据替代审计策略的相对有效性。如审计人员可确定即使一个组织的内部控制很强，仍主要依赖实质性测试，因为这样做更有效。如果资产的数量较少且价值很高，上述结论就可能是恰当的。在那些情况下，测试和评价有关内部控制所需的时间比在年底时对帐户余额进行实质性测试要花的时间可能更多。在另外的情况下，如果财产帐户的金额不大，只要进行有限的实质性测试且对内部控制不加测试可能就够了。

如果审计人员在评价和测试公司的内部控制后，决定依赖于它们，就可大大减少实质性测试。在这些情况下，对该年财产、厂房和设备帐户变化的实质性测试可仅限于：

①重新执行统制帐户的核对调节。

②对符合性测试未包括的主要增减项目进行核实。

③审查当年折旧计算的合理性以及折旧方法是否保持一致。

审计人员对一个组织中的财产和其他非流动资产帐户的内部控制的记录取决于所选择的审计策略，最初的记录至少应包括：确定有重要会计意义的财产经济业务，提供财产处理方法的概况。这些记录可使审计人员初步判断有关内部会计控制的强弱以及估计依赖这些控制的可能性和有效性。如

第八章所述，审计人员打算依赖内部控制，对内部控制制度的记录程度应更加广泛。

4.中期实质性测试

有许多情况如为了有效地利用审计力量或为了符合报告的截止期等，审计人员要在年底以前对财产和非流动资产帐户进行实质性测试。为了决定提早测试是否适当，审计人员应先确定公司是否设有纪律控制来保证使财产帐户的基本控制（包括完整性、真实性、准确性和帐户管理）得到持续而恰当的执行。审计人员还应特别注意和资产保管有关的控制，在某些情况下还有职务分离的控制，要是没有这些控制，就不能信赖基本控制制度能得到持续而恰当的执行。

在下述情况下，应在年末进行实质性测试：

①内部控制的有关方面显得不够强（如详细的财产或折旧记录缺乏充分的管理）。

②审计人员认定执行实质性测试比依赖内部控制更有效，尤其是当财产、厂房和设备是由少数价值很高的项目组成的。

③即使审计人员决定在年末进行实质性测试，在年末以前完成部分工作也是可取的。例如头十个月中购买或变卖的财产、厂房和设备可在年末前测试，在工作底稿上的详细记录可在年末时完成并作出评价。至于其他非流动资产如递延借项，“通常可在年末前进行，因为，帐户余额只在定期摊销时作出调整。如果是这种情况，只要在年末时对资产的帐面价值作出评价就可以了。在第九章中对作出提前进行实质性测试应考虑的因素有全面的讨论。

5.电算化固定资产系统

许多大小企业利用电算化的固定资产系统来处理财产、

厂房和设备。由于这些系统将授权、批准、实物检查等控制程序结合在一起；提供自动编制折旧分录及其过帐，保持了投资减税和计税折旧的记录以及财产税的估计数，它们可能影响到审计人员执行符合性测试和实质性测试的性质和时间，对电算化记录的测试已在第十一章进行了讨论。

四.对余额的实质性测试

执行实质性测试的性质和程度应直接与审计人员对财产、厂房和设备以及其他非流动资产帐户内部控制的强弱估计相联系。但如前所述，效率性考虑往往会导致一个审计人员主要依赖于实质性测试，即使内部控制较强。下面叙述的实质性测试都可以追溯到一张"财产、厂房和设备以及累计折旧汇总表"（常常称为"先导表格"）。对无形资产和递延借项也可编制类似的表格。

1.审查期初余额和上年的经济业务

如果财务报告初次受到审查，审计人员必须确定在多大程度上有必要审查年初以前的财产和其他非流动资产帐户。因为，以前年份购置的资产和有关的累计折旧可能影响当期的资产负债表和收益表。审计人员必须确信这两张报表是按公认会计原则公允表述的。

如果以前年份的财务报表已由独立的审计人员进行了审查并作出了报告，只要审阅一下其他审计人员的工作底稿和被查单位的记录就足以了解所采纳的会计原则、方针和方法了。有时候，如果以前年份未经审计人员查过帐或者如果后继审计人员不想依赖前任审计人员的工作，则后继审计人员的工作必须将分析性审查和实质性测试结合起来。对得到的

财产记录应进行深入审查以理解所应用的会计程序和原则以及从工厂开始存在起执行这些程序一贯性。审计人员可自行编制，也可以从被查单位获得资产及其折旧帐户年度变动的汇总分析，可审查支持这些重大增减项目的证据。特别是异常项目，要进行调查，弄清所进行过的重估价或其他重要的调整。审计人员要特别注意发行普通股票购买财产，或用其他财产变换财产的情况。在初次审计时，要进行大量历史分析，如长期负债、资本股票，增加缴入股本、留存收益，股东大会记录等等。审计人员在这些分析中应警觉可能影响到财产和无形资产帐户的事项。

2.资产的存在及其所有权

审计人员进行初次审计应寻找证据，证明这些有形和无形资产存在，并且确是公司所拥有的财产。如果公司的记录是充分的，则契约、购买合同以及证明所有权的其他证据都能在案券中找到。但有时候多年来的凭证由于经理人员的更选可能产生放置错误、移动、重新布置或经过了挑选。如果找不到其他的证据，审计人员可要求管理人员们行政会询问财产的法律名义从而确信其归属。

如果进行的是再次审计，要审查财产、厂房和设备，以及无形资产和递延借项的存在和它们的所有权，通常包括审查公司保持详细记录的程序，定期将这些记录和资产本身进行查对、从当年记录中选取一部分增减项目及其分配执行实质性测试。如果公司对详细记录的准确性执行了测试，且如果审计人员评价和测试了对实物存在的控制以及财产、厂房和设备的名义，发现它们是信人满意的。实质性测试可仅限于审查重要的增减项目和定期进行的分配。

如果公司定期将详细记录和实际资产进行比较，但对控

制未进行评价和测试，则应在测试日执行下列程序：

①审查公司执行实物检查和比较的程序。

②考虑是否要观察这些程序。

③审查对揭示出来的不一致处进行的调查以及建议对记录作出必要的调整。

审计人员应确定公司将资产和记录所作的比较是由独立于资产保管和对财产作详细记录的人执行的。如果这种比较是由负有保管责任的人或者接触这些资产的人执行的，审计人员应考虑对被查单位的比较作更广泛的测试。

将会计记录和财产本身的比较还可用来确定财产、厂房和设备的帐面值是否因不再使用或处于不良状况而需要作出调整。审计人员应审查所作的比较以确定是否将陈旧的、损毁的资产仍包括在帐面上以及这些资产的帐面价值是否起过它们的可实现净值。

如果公司未将会计记录和资产进行比较，审计人员应考虑自己进行全部或部分比较，取决于易受损失、盗窃或毁坏等因素。如果设备是容易被毁坏、丢失、偷窃或者容易被用于私人目的（如小工具），审计人员应确定公司的折旧率是否考虑了这些因素。如果没有，则应考虑对这些资产进行实物检查（如果数额比较大）。

在许多情况下，审计人员通过在实物盘点时的观察或日常走访厂房、就可获得公司主要财产、厂房和设备的存在及其状况的证据。此外，还可通过其他方式获得重要财产项目存在的证据。例如，某种具体连续不断的销售可证明用来生产这种产品的资产继续存在并利用适当。相反，产品或生产线的中断可引发有关生产设施帐面价值的疑问。例如，旅馆设施的充分利用可证明家具和设备的存在和它们的状况，因

而不用对这些资产进行年度实地的检查。然而，依赖这些观察应联系考虑硬檑察得出不正确结论而引起财产帐户发生重大差错的风险。

为确定真实财产的存在及其所有权而选择程序时，如果经济业务数量较小，价值很高，审计人员就应考虑检查全部或大部分财产的产权凭证。如果这些凭证为适当的保管人所持有——通常是银行或其他贷款机构，则应进行询证以查清该公司的确具有真实的产权名义且这些资产未被抵押。除了检查产权凭证，审计人员还可审查产权保险单，向产权保险公司询证，或者在某些情况下审查记录的契约。灾害保险单所列财产的表格可和记录的资产相比较，因为这些表格可能用于财产税的记录。有关应付票据和长期负债的记录和询证记录应予检查，看其有否将这些资产用作抵押担保品。这些程序通常在资产负债表日执行。

3.资产的购置

如果审计人员的符合性测试表明购置和增加厂房、机器设备的控制是强的，对财产帐户的实质性测试就可限于浏览资本预算和财产帐户，审阅在符合性测试中未包括的一些主要增加项目的凭证相反，如果审计人员对控制的可靠性感到不满意，则应审查增加项目的支持凭证，以证明其实体的存在、批准和授权、正式认可以及会计分类的恰当性。审查范围包括几乎所有的增加项目，或者审查的项目数量虽小但所占金额百分比很高，所剩项目已经无足轻重。另外一种情况是增加项目的数量十分多，以至可以设计一个检样方法来推断有关总体的结论。

许多被审单位必须为向证券交易委员会报送文件和申报所得税而编制汇总表，汇总资产和累计折旧帐户的变动。即

使没有这样的要求，汇总表也能用作组织实质性测试的方便的工作表。对每一类主要的资产（包括有形和无形的）。以及与之相联系的折旧、折耗和摊销准备，要将期初余额根据每一类主要的增加、减少、转移与期未余额调节核对。用了这一类表格，审计人员还将退废资产与准备帐户的借项核对，将准备帐户的增加项目与折旧、折耗、和摊销费用帐户相核对。

对财产、厂房和设备增加的实质性测试通常包括下述各项（如果控制较强，且准备依赖它们，则只测试主要的增加项目）；

①审查经过正常授权和批准的合同，建筑师的证书、契据、发票和其他凭证之据。如果将土地和建筑物作为一个完整的单元购入，应将购入价与购买合同的数据作比较。

②审查工作任务单以及说明自己耗费材料和劳力的支持凭证。要审阅以百分比加成的整理费用以保证只有工厂管理费用被恰当地分配到了增加项目上。

③审阅董事会和其他委员会的会议记录以证明主要的增加项目经过了恰当的授权。

对批准增加资产的适当性作评价，应根据审计人员对批准采购的授权程序和个人授权层次的理解来进行。如果没有书面授权，该购入资产可能是不需要的，或者一部分多花的交出本该记作费用的有可能被记人资产的成本。如果授权不包括支出的理由、估计的金额及其在资本支出和当期营业费用之间的分配，以及比较估计金额和实际支出的手续，则批准程序并未提供充分的控制。在这种情况下，审计人员应考虑扩大实质性测试，例如与公司高级官员一起检查该年中所购置资产的有用性或预算超支的理由，以澄清所记录的增加

项目是恰当的。

4.资产的处置

应测试资产从帐户中转出的分录，方法是审查批准的证据、比较购置成本和基础记录、重新计算累计折旧和引起的损益，评价拆除成本和收回残值的合理性。如果存在着一个适当控制的工作任务单制度，或者在同一时候要处理许多项资产（如出售或废弃一个厂房），对这些事项一般可利用各个别交易的样本进行测试。

如同购置资产一样，审计人员也应该熟悉公司记录财产处置的程序，还应熟悉批准这些业务的人员的层次。如果公司记录用来替换旧资产的新资产的程序未指明有关的退废或处置，审计人员就要扩大对资产处置的测试。审计人员应检查该项中的增加项目以确定它们是不是用来替换其它资产的，如果是的，则有必要查明被替换的资产是否已恰当处理。还应检查零星收入帐户以获得出售或处置这些资产的证据。

5.支出的分类

如果符合性测试使审计人员确信对划分资本支出和当期营业费用的程序存在有效的控制，对分类的测试可限于浏览记入维修帐户的重大或不寻常项目，审阅其波动情况以及对增加项目作符合性测试。但在通常情况下，即使控制是强的，审计人员也至少应在有限基础上作一些增加的符合性测试，这些测试可包括:

①检查资本化、处置以及维修费用等相对于预算和以前年份的合理性，对任何明显的、不寻常的波动获得对比的解释。

②对该年中所有主要的增加和处置项目检查其帐户处理

的适当性。

③测试记入维修费用的重要借项并检查帐户分配的适当性。

如果对支出的分类未经过指定人员的批准则应大大增加这些测试的程度。

本章前面已经指出，公司可将小金额项目的成本按常例记作费用以减少保持详细资产记录的文书工作量。在抽查维修帐户的借项时，审计人员应考虑这些项目的总额是否对财务报表产生重大影响。他们还必须查明确定一项支出作资本化处理还是记入当期营业费用的过程是不是主观的和高度判断性的。即使在一个有着良好控制和审阅程序的系统中，对一项特定支出的性质和恰当记录仍可能产生不同的判断。

6.帐面价值

在资产负债表上，通常按成本记录财产、厂房和设备，它包括使一项资产能被用于既定目的而发生的所有必要支出。财产、厂房和设备的可实行净值在资产负债表中记录价值的通常是不相关的，但在补充揭示内容中可能是相关的。因此，对于非流动资产的回收价值，只有当这些资产发生了重大的永久性的减值时，审计人员才在补充揭示内容中予以考虑。要知道被审单位是否恰当考虑了可资本化的成本，要求审计人员精通评价所选择的会计原则及其在资产的购置和帐面价值中的应用。

这种专长包括理解财务会计准则委员会第 13 号公告“租赁会计”（会计准则第 10）中将租赁分为经营租赁和融资租赁，以及了解租赁的计量和揭示和原则。审计人员通常应审查租赁资产记录。租赁合约以及与该期间租赁资本有关的其它数据，以确定它们的分类和计价是否恰当。对支持经营租

赁的凭证也要进行审查以确定其分类的恰当性。

可折旧资产实际上是在正常的经营过程中通过收入中扣减折旧费而“实现”的，这种减值的准备金只有当将来可从该资产获得的收益不会等于或超过资产剩余寿命中的折旧费时才有必要。它通常按整个生产单位或同类资产计算。

一般经营环境的变化或财产所在地区的环境发生变化可能表明帐面价值不能全数回收。偶而，引起永久性减值的可能性十分明显如：厂房闲置或生产能力过剩；周围地区或行业的萧条或没落；持续性的亏损等等。但更多的情况是永久性减值的概念难以应用于实务，因为现有的会计文献并未为无力全部回收长期资产的帐面价值提供具体的、权威性的指导。现行惯例显示，只有在少数情况下现有文献可被解释为允许或要求减记长期资产。因此，只有当财产的剩余帐面净值不能通过出售或使用而得到回收这一事实变得十分明显时才可承认该项损失。一旦减轻了资产，一般就不允许将其恢复以反映其价值的增加，除非是原先打算将一资产出售或废弃而后来又将其恢复使用。可能无力收回帐面价值的另一些情况有使用资产的方式发生剧然的变动，控制环境的法律发生变化，预测经营活动将发生长期亏损，成本超过了原先预计的购建一项资产的金额等等。

如果打算将原先在用的资产出售、应将它的帐面金额减记至（但不低于）可实现净值。审计人员必须评价环境着出售重要资产或厂房的环绕，确定是否按会计原则委员会第30号意见书的要求区分了变卖一企业的一个分部与出售一些重要的资产。如果该交易被认为是变卖企业的一个分部，审计人员还应检查自计量日至变卖日预计营业损益。如果预计的收入是用来抵销该项变卖的其它损失，审计人员应特别

注意评价用来计算这种收入的方法和假设。最后，审计人员还应考虑被审单位对于具体和生产性资产或分部的帐面价值的评价是否影响审计人员把企业看作是“持续经营”的企业，第34号会计准则会告对此有说明，本书第25章将作进一步讨论。

估定价值一般不能作为财产的帐面价值，但也有例外情况，例如改组和准改组、一览子购买价格的分配，以及购买资产的约定价无法客观地予以确定的其它情况，例如以普通共楹买资产而股票没有确定的公允价值。估定价值还可用来确定捐赠资产、某些非货币性交易中获得的资产以及坏帐重建时的帐面价值。要求按购买法处理的财产、厂房和设备的购入应按购置日的公允市价计价。其金额往往应当时估定。当评价租赁和财务人计准则第33号公告要求提供的某些现时成本信息时，审计人员也可利用专业估价员的工作。

如果由独立的估价员估定价值，审计人员应通过询问或其它适当程序，获得对这些专家的职业资格和信誉的满意回答。审计人员还应按审计准则说明第11辑（审计节356）的要求，了解用来确定价值的方法和假设。根据对被审查单位业务和行业的知识，审计人员应确定将估价分配的价值用于财务报表是否恰当。(对资产价值的估价报告属于审计人员可用的最主观的和最敏感的专家报告。第6章讨论的第11辑审计准则说明提供了审计人员利用专家工作的指导)。尽管大多数采购项目可看作是不断地使用的，管理部门持有资产可能竟在重新出售或临时性使用。在这种情况下，审计人员应查明分配给它们的价值不超过可实现净值。如果给资产设定的价值不是由独立估价员确定的，审计人员应严格审查管理人员派定的价值。这种程序的例子有：利用商业杂志

来确定类似资产的价值、确定同样的新资产的成本并作出折旧调整、应用特定价格指数调整原始成本和折旧。类似的技术还可用来评价改组或准改组引起的资产调整。由于经理或董事会可能不擅长于确定价值，检查过他们的结论和其它可用的信息后，审计人员应考虑在审计报告中要否就被审查单位确定的价值提出除外意见。

7.融资租赁

处理租赁的具体要求可见于财务会计准则第 13 号公告“租赁会计”（会计准则节 L10）。一般地，具有某些特征的租赁（融资租赁）要求承租人将租赁视同财产购置并发生长期负债记录。由融资租赁获得的资产受到和其它财产相同的会计规则的约束，与融资租赁下获得资产相联系的审计目标也和其它财产、厂房和设备帐户的审计目标相同。

由于一个公司的有些租赁契约不符合融资租赁的标准，或未指明所有的租赁都符合这些标准，故审计人员必须熟悉这些标准并设计审计程序以确保租赁业务的恰当分类。分析租赁费用帐户一般能帮助审计人员鉴别重要的租赁业务。在评价融资租赁的财务表述时审计程序常常要求审阅个别租赁的条件；确定和评价其公允价值、残值；估计租入财产的经济寿命；评价对利率的假设；分析所得税对策等。如果审计人员在审计的早期就索取租赁数据，管理部门就有时间来积累这些必要的详细信息。由于租赁计算的复杂性以及估计审计证据恰当性涉及的判断因素，一般要求有经验的审计人员去审查租赁业务。

租赁业务的种类十分多，审计人员审查租赁时要求作出的判断程度超过对其它帐户的实质性测试。承租人的审计人员常常接到来自出租人的信息并企图说明这是一种经营租

赁。审计人员要就特定客户的环境独立地确定租赁的分类。特别是向政府单位租赁财产的分类没有财政筹款条款，要求估计将来事件的可能性。审计人员可能要利用其他专家审阅租约中财产的公允价值和估计残值。最后，有些租赁业务十分复杂，审计人员必须查看一系列业务和合约以确定其经济实质。这个过程比仅仅应用财务会计准则第 13 号公告的标准要求有多得多的判断和经验。

8.建筑资产——利息资本化

获得一项资产的原始成本包括使该资产处于打算使用的状况和地点而发生的各项成本。如果达到这一步要花一定的时间来执行一系列活动，财务会计准则第 34 号公告第 6 段说，该期间发生的利息费用构成该购得资产原始成本的一个组成部分。

在评价利息资本化金额的恰当性时，审计人员必须确定:

①利息费用正在发生。

②应用的利率是适当的。

③据以将利息资本化的平均支出系要求支付现金、转移资产或产生相当于利息费用的一项负债。

④将资产置于可用状态所需要的活动在将利息资本化的整个期间不断进行。

如果利息支出是通过专项借款筹集的，或者是通过专项的营运资本限额贷款筹集的，则确定资本化的适当利率可能是简单的。如果利息支出是通过建造该资产的外部方面筹集的，审计人员就应确定设定利率是不是按会计原则委员会第 21 号意见书的要求计算的适当利率。如果不是，就要考虑按公允利率推算利息。如果不能鉴定专项借款，审计人员就

必须根据财务会计准则第 34 号公告的指导，应用判断来审阅和测试被审单位加权平均利率的确定是否恰当。在作此判断时，审计人员应记住，其目的是合理计量购得资产所发生的利息费用，在其它情况下这是可避免的。比如，审计人员可排除某些借款，如那些长期未清而带息的借款其利率又同现时市场状况不相一致。和其他资产相联系的工业债务即属此类。

资本化利率是应用于那些需要支付现金、转移资产和承认相应负债的支出。在实务中，一项在建资产按月将成本资本化常常被用来近似地表示实际支出，除非两者的差异很大。在评价这种实务的适当性时，审计人员可考虑公司归还应付购货款的平均时间。如果是由外部承建的，审计人员应注意随进度支出时需要保留一笔较大的款项直至完工时方予支付。

审计人员常常可断定为将资产置于可用状况而进行的活动是渐进的，其支出在整个营造期间均匀地发生。“活动”一词广义地包括将资产置于打算用途所需要的所有步骤，其中包括建造阶段之前发生的行政管理和技术性活动。活动的短暂中止、外部迫使的停顿、购置过程内部的延迟等不必停止将利息资本化。

当资产基本完成以及已能用于既定目的，资本化期间即可告终。审计人员应注意到复杂的建设项目中，某些部分可能已经完成，在整个工程完工前已能投入生产的情况。例如完工的公寓已能出售而其余的综合建筑尚未建成。当每一个部分基本完成且已能使用时，利息资本化就应终止。

在建造资产时可适当地予以资本化的其他成本包括为用于既定目的而修改资产的费用以及安装调试阶段的设备费。

出售剩余材料和试生产获得的任何收入应扣减资本化成本。但利息收入不应抵销资本化成本，除非是属于财务会计准则第 62 号公告所允许的特定情况。

9、对价格变动的报告

公认会计原则要求某些大公司报告价格变动对财务报表影响的信息。该信息不要求审计且一般在注释中标明“未审查”字样。专业的审计准则要求对附于已审财务报告中的未审查补充信息也要执行某些有限的程序，审计准则说明书第 27 和 28 辑（审计节 533 和 554）对此有说明。这些程序一般要求审计人员问询管理人员用来编制该信息和有关揭示内容所作的假设、所用的方法以及信息来源。其目的是为审计人员得出该信息编制恰当、和财务报表中的其它信息及审查财务报表时获得的知识保持一致等结论提供合理的依据。审计人员对附于基本财务报表的信息的报告责任将在 26 章中作详细讨论。

10、其它实质性测试

最重要的审计程序中包括检查对被审单位业务和经营环境以及与厂房帐户有关的活动领域新发展的知识。审计人员应真正理解增减这些资产的业务上的理由以及该经营环境的趋势是否可能影响财产的帐面价值。审计人员可执行一些其它的程序以收集有关财产帐户的更多的证据，例如：

①审计人员应走访公司的主要厂房，也许是每年一次，远离中心或较小的厂房的走访可少一些。这种走访的理由之一是观察厂房的存在及其状况。

②影响财产帐户的其它证据可从董事会和经理会议的记录中获得。

③应检查与应付票据和常期债务相联系的文件和询证以

发现用作抵押和担保的资产。

④如果年中的经济业务或年末的余额主要以外币记帐，审计人员应确定它们是不是按适当的比率换算的。

⑤如果公司有几个分部、附属公司或联营公司、审计人员应确定集团内部转移或销售引起的利润是否已确实从财产帐户中抵销。

⑥审计人员应按常例询问在审计工作中遇到的公司职员关于可能影响财产帐户的过去和将来的业务变动。

⑦应将资产、备抵和费用帐户的余额与以前年份，与其它月份作比较以鉴定需要查究和解释的波动和不寻常事项。

11、无形资产

确定无形资产价值的真实性要求审计人员作广泛的判断。有关帐户余额的凭证很少能提供其价值的决定性证据。下表所述是常见的几类无形资产、确定成本的基础以及典型的摊销期限:

资产	确定成本的基础	摊销期限
①专利权	购买专利权的成本、与巢棣地辩护专利权诉讼相联系的法律费用（内部开发专利权的成本一般发生时就记作费用。）	估计受益期限或17年（专利权的法律寿命），取两者中的低者。
②版权	政府费用、律师费和其他费用的支出，（与专利权一样，有关的研究开发成本应在发生时就记作费用。）	估计受益期或28年（版权的法律寿命），取两者中的低者
③商标权，牌号店名	律师费，注册费和其它与购得该资产直接有关的支出	估计使用期，但不超过40年
④专营权	成本，包括法律费和其他类似费用	估计受益期，但不超过40年。
⑤不竞争契约	购入价或企业合并时分配的购入价	契约具体条款，但不超过40年
⑥企业合并中购得的商誉	购得公司的成本超过可鉴别资产金额的总和（有形和无形的）减去承担的负债	估计受益期，但不超过40年
⑦一般无形资产	从他人购得无形资产的成本（不能具体鉴别的开发无形资产的成本应在发生时记作费用）	估计受益期，但不超过40年

当将一项无形资产资本化并扣减未来年份的收益时，审计人员应确定获得这些收益的假设是合理的。例如可包括下述程序：

①审阅市场预测和其他管理计划，对此作出估计确信它们不是过分乐观的，完成这些计划所需的资金来源是可获得的。

②和管理人员讨论这些预测和计划。如有必要，从管理人员处取得正式的陈述书表明对未来收益的预测是谨慎地作出的。

③考虑相等于以前年份无形资产资本化金额的收益是否已经实现。在估计期望从资产中获得未来利益时，要考虑这些利益不能被实现的可能性，例如由于：

a.法律的作用（如专利权的到期）。

b.合同的终止或改变（如许可证合同）。

c.被审单位环境的变化（如变卖企业的一个部份）。

此外，有时可直接和专利权使用费、许可证，专营权、版权、专利权的律师或捐赠人通信，询证重要无形资产的存在。在通常情况下对商誉是无法询证或验证其所有权的，不过审计人员应查明与商誉相联系的企业仍然有活力且其业务水平足以继续按其记录的金额计价无形资产。

12、所得税对策

在对财产、厂房、设备和其它非流动资产帐户规划和执行审计程序时，审计人员应考虑财产帐户和各所得税帐户的相互关系。许多用来确定期间应计所得税和递延所得税的金额是凭借财产和其他非流动资产记录计算的。

1981 年经济复兴所得税法、1982 年税收平等和财务责任法、1984 年所得税改革法等引起了对企业财产所得税处

理方面的重要变化。一项新的强制性的加速成本回收制度已根据1981年税法建立起来了，它使1980年12月31日后在用资本资产的折旧更加快了，而投资税款减免的规则有所放松。这些改变和某些租赁规则的改变，研究开发税款减免、复兴税款减免和资本利得率等要求作大量与所得税相联系的计算，这一般都是在正常会计程序之外进行的。

公认会计原则要求对厂房和设备按它们的期望有用寿命进行折旧。但加速成本回收制度所提供的有用寿命类别的指导通常不同于真正的资产期望有用寿命。如果按加速成本回收制度计算的折旧与按真正期望寿命计算的折旧之间的差异对当期未来财务报表有重大的影响，为财务报告目的而采用加速成本回收制度是不能被接受的。因而在许多企业中有必要为所得税目的建立第二套折旧记录。

购置符合条件的新旧资产的投资税款减免可能对企业支付的所得税产生重要的影响。鉴别合格的资产购置或资产退废涉及收回先前宣布的投资减税，它们可能不属于正常的财产帐户会计程序的一部分。但重要的是该信息的确定可用来计算公司的应计所得税。1982年税收平等和财务责任法的要求可能造成帐面基础和税收基础的差异，公司在1982年12月31日后购入的可折旧资产的计税基础可比平常的数额减少一半或可以减少某些其他的投资减税。(公司如使用“流尽法”处理投资减税可能有必要承认递延所得税。）审计人员应测试投资减税以确信减税额的计算是恰当的，合格资产的鉴定是恰当的，对资产的退废也适当地考虑了投资减税的退回。

利息资本化的方针和租赁付款的处理在财务报告目的和所得税目的之间也可能有差异。如前所述，财务会计准则第

34 号公告要求将购入期间的资本化利息作为购得财产、厂房和设备的原始成本的的一部分。但为所得税目的而将利息资本化的金额可能不同于用作财务报告的金额，这是由于个别资产的帐面和所得税基础的差异引起的。而且，在资本租赁中，为财务报表目的将某些租赁业务作购入资产记录，而为所得税目的可将这些业务作为经营租赁处理。

会产生财务报表目的和所得税目的不同会计处理的业务，审计人员有必要鉴别这些差异并在规划审计时给予考虑。通常对财产帐户和所得税帐户的关系要求将这两个领域的审计程序作仔细的协调。如果帐面基础和所得税基础的差异很大，就要分别作测试以确保所得税基础的余额和财务报表余额的准确性。

13、折旧和残值

对折旧帐户的实质性测试应首先审阅公司的方法和方针。公司方针最好系统地记录成文，但如果不是这样，可从以前年份和当年的计算和工作表中将其推断出来。也可将折旧率、残值、有用寿命与同类企业通常使用的数字作比较。折旧费的计算应予测试在许多情况下可通过在综合基础上计算近似数来进行这种测试。

审计人员应考虑有用寿命的合理性以及是否有些已知的因素要求缩减和延长各类厂房资产的寿命。这可硬槽察变卖资产的损益类型而达到。一贯的利得或一贯的损失可说明寿命太长或太短，或者应用的残值不适当。如果对资产采用综合折旧，审计人员应检查备抵帐户与这些资产帐户的关系。当然折旧率受到增加项目类型的影响，但当审计人员允许某些年份的过高或过低的增加，备抵帐户和有关资产帐户比例的明显上浮或下降趋势应能表明有用寿命是否估计得太长或

太短。如果看来有这两种可能，就有必要分析实际的有用寿命。

审计人员还应注意企业环境的变化可能要求被审单位为了将来折旧费的目的而修正估计剩余寿命，使之延长或减短。例如租赁改良资产可按这些改良的有用寿命折旧或按原租约期折旧，看何者为短，而不考虑展期的选择，除非这些选择已予实施或它们的实施已确定无疑。增加改良的重大支出如其寿命大大长于原租约的剩余寿命，这可能暗示管理部门续租的意图。相反，审计人员可能会知道管理部门有意在二年内用计算机设备取代有四年剩余折旧年限的资产。在这些情况下，审计人员应估计发生这些事件的可能性或考虑建议被审单位检查这些资产的估计寿命。

在实务中被审单位和审计人员通常并不检查估计寿命、残值和折旧方法。一旦为特定资产作了决定，这些项目一般就不再变动，除非有些事件和环境因素的出现对它们提出了疑问。审计人员通常并不具备评价一项资产的剩余寿命的专长，必要时就依赖靠其他专家的工作。正规的，深入的检查只是为所得税目的而作并把它作为审查购入的一个部分，或者是因为某些行业中折旧对收益有重大影响才需要这样做，例如某些设备租赁即是。但在不寻常环境下，审计人员的风险估计能说明这种估计是恰当的。

如果通过分类折旧法的近似计算还不能确定折旧费的合理性，审计人员就应在年末时测试明细帐中的个别计算，并与统制帐户的合计数核对，对任何差异进行调查。

第二十一章　所得税审计

本章阐述所得税审计的内容。首先讨论所得税帐户审计的目标，然后对所得税会计原则作一总的观察。还要描述有关所得税的经济业务，内部控制以及对这些控制的符合性测试。讨论审计风险和审计策略决策，包括在这一领域中恰当地运用符合性测试。叙述审查所得税经济业务和有关帐户的具体实质性测试。除所得税外的税收如销售税、财产税、工资税等在其他章节讨论。

一、审计目标

审查所得税帐户的目的是为了合理地保证所有真实的所得税负债（或应收退税款）、所得税费用和递延所得税帐户确已包括在财务报表中；它们的计量、分类和表述是恰当的；所有应予揭示的信息在财务报表中没有遗漏。在这里，基本的审计任务与所有其他应计负债的相同：确定计税基数是否恰当，测试年末负债和当期费用计算的准确性。但所得税负债的金额可能比较大，而影响它的事项数量多、复杂且颇多争议，对递延所得税的借项和贷项的分析和评价尤其复杂。下述讨论旨在说明审计人员在审查所得税时必须达到的具体目标。

除了合理保证所得税负债帐户准确反映公司现时的纳税义务（包括利息和罚款），审计人员还要确定是否已为可合理预计的或有负债提供了准备。这种或有负债可能来自和税务机关已经发生的争议，也可能来自将来的分歧，即公司在

当期所得税申报表上所持的立场和税务总署所作的解释可能有不同。第 5 号财务会计准则“或有负债的会计”为处理这种性质的或有负债提供了指导。此外，审计人员还应合理查明递延所得税借项和贷项的表述是公允的，流动和非流动帐户的分类是恰当的。借项和贷项的抵销和汇总也是恰当的，且都符合会计原则委员会第 11 号意见书“所得税会计”的要求。

审计人员应确定收益表中的税款总额已恰当地分类为当期应付款和递延金额。此外，审计人员应查清非常项目。终止营业项目和会计原则的变更等对所得税的影响已予分别考虑，并在收益表中按照会计原则委员会第 11 号和第 30 号意见书的要求作出了反映。

要求揭示的和所得税有关的内容往往包括财务报表使用者特别感兴趣的信息。揭示内容包括递延所得税的性质和构成内容的变动，包括法定税率的变动（含投资减税的处理），经营亏损和减税的移后抵免，以及有关子公司或投资方面的信息。对不包括在财务报表中但第 5 号财务会计准则要求揭示的所得税项目确已在财务报表附注中揭示出来，审计人员对这一点也应感到满意。此外，股票公开上市公司还应符合证券交易委员会的具体揭示要求。

对所得税帐户审计的效率还可通过在其他帐户审查过程中收集所得税数据而得以提高。如审查固定资产帐户时收集所得税折旧和投资减税（包括对超过定额部分的收益所征的税款）的数据，测试工资帐户时收集的企业官员报酬的数据等。审计人员还应注意所得税计划和节省税款的机会，应分析重要的、非重复性经济业务对应计所得税的影响。从服务客户的观点看，职业会计师为计划这些经济业务使之得到最

有利的所得税处理所能提供的帮助也是同样重要的。

二、对所得税会计原则的一般观察

所得税会计很复杂，并且是许多审计人员和被查单位都十分关注的问题。因此，有必要从总体上考察一下相关的会计原则，同时讨论一些所得税会计的更为复杂且颇多争论的问题。

目前指导所得税会计的文件主要是会计原则委员会第11号意见书，一些特殊问题包括在第23、24和25号意见书中。

第11号意见书对所得税会计的结论坎殚纳如下:

①不同期间的所得税分摊是确定所得税费用的一个组成内容。

②不同期间所得税分摊的程序，无论是一开始就确认所得税效应还是在将来将递延所得税进行摊销，都应依据递延方法处理。

③将经营亏损的影响推前抵免应分摊于亏损期间，而经营亏损的移后抵免必须等到它们被实现时方予承认。

④所得税在期间内应分配于经营巢辂的各个组成部分。

⑤财务报表中所得税费用和有关的递延项目的列示应能揭示:(1) 当期应付的所得税费用以及代表能分配于该期间的所得税效应的金额，(2) 将递延所得税分类为当期净额和非当期的净额。

这些结论所确立的原则是相当清楚的，但在实务中的应用颇为困难且多有争论。

在所得税会计中出现的主要问题是，许多经济业务影响

财务报表中净收益确定的期间不同于计算应税收益的期间。这种差异被称为“时间差异”，在计量这些经济业务对财务报表净收益的所得税效应时就要考虑到这个时间差异。这个问题还因为所得税率的变化，鼓励投资的措施，亏损的推前或移后抵免等等而变得更为复杂。

还因为根据所得税法有些收入项目不征税，有些费用项目不扣税等规定而引起所谓“永久性差异”。

确定所得税费用的范围从简单地将法定税率应用于税前会计收益（相同于应税收益）到涉及上述几个因素的复杂计算。不管这种因素有几个，它们都应按逻辑程序以及按照会计原则委员会第 11 号意见书所规定的方法应用于税前会计收益。例如对永久性差异的考虑应先于时间性差异。这个程序因涉及净经营亏损和投资激励措施（当期抵免，推前抵免、移后抵免）等而变得更为复杂。现将计算财务报表中所得税费用时经常遇到的几个因素讨论如下：

1、永久性差异

大多数永久性差异来自应税收益和税前会计收益的不同，兹举例如下：

①有些营业收入可以免税，如人寿保险收入和市政债券的利息即是。

②有些费用不能扣税，如罚款，人寿保险费，商誉的摊销等即是。

③会计上未予承认的营业收入和费用的调整，如公司收到股利的可扣减数。

④这些应税项目可能不在传统的收益表上出现，如子公司向母公司付的股利，在合并财务报表中不予承认，但在某些情况下母公司是应该纳税的。

有些永久性差异是可以准确地确定的，而有些则在很大程度上涉及判断，估计和分配。在上述例子中对人寿保险收入、市政债券利息、商誉的摊销，收到子公司股利等项目不太会产生问题，而在一个国际性集团中，将营业收入和费用在各公司之间进行分摊时，以及计算完工百分率时则往往涉及高度的判断。

有些永久性差异要求在财务报表上承认递延所得税，例如公司在某一年中实现不纳税收益，而在以后年份中将被有关的不可减税费用所抵销。如一个公司在交换非货币性的可折旧资产时可承认一项不纳税的利得。这项利得会在以后期间因会计折旧额超过计税折旧额而得到抵销。对这些项目的会计处理目前存在着不同意见。有些会计师认为，由于第11号意见书不包括对时间差异的处理，所以根本不要求将永久性差异作不同期间的所得税分配。另一些会计师（包括作者在内）认为，这些差异是必须作期间所提税分配的时间差异。尽管它们从不影响应税收益，但这样做可恰当地在财务报表中反映收益和费用。

2、所得税税率变动

不同于一般法定税率的例外情况也可能影响到所得税费用的高低。例如:

①有些项目可按照优惠的资本利得税率而不是按常规所得税率纳税。

②投资减税（下文进一步讨论）可以是准予减税的税收减免，也可以按比例在投资年限中减税。

③特殊激励措施如对向国外销货公司提供的优惠可能产生永久性的税金节省额。

④在国外获得的收益或再投资可按不同于美国一般法定

税率的税率纳税。

⑤“税收优先”项目的存在可能要求在没有应税收益的情况下也要付税。

3、投资激励

美国的投资减税是对生产性资产投资的一种激励措施，其结果是将所得税负债按投资于限定财产的成本的百分比进行减免。会计原则委员会在第2号和第4号意见书中所持的态度是赞成将投资减税额递延，并将扣减的所得税费用按比例摊入与减税有关的资产使用寿命期间的收益中，即所谓“递延”法。但政府的方针和其他一些考虑允许采取替代的方法，即将全部投资减税额扣减当期的所得税费用，即所谓“流尽”法。大多数公司采纳流尽法，只有少数公司采纳递延法。投资减税的财产如在规定的时间内变卖，则要受到“收回”减税的处理。投资减税的“收回”属不可递延的部分，即成为当年税款。

其他一些国家也不时提供类似的投资激励政策。在有些海外投资的激励项目中，补贴或减税的方法可能是减少财产的折旧基数，其结果是随后的应税收益数会增加，其金额为投资激励不再适用的折旧扣减数。在这种情况下，激励的一部分是在实际上征税的。这个程序也一度为美国所采用，即在1962年颁布投资减税后，在1982年重新按照“税收权益和财务责任法案”执行而引起的。该法案允许对扣减基数作选择性处理。对这一类激励政策的会计处理，应付税金必须按递延减税处理，即使原先采用的是流尽法。这种会计处理在财务会计准则委员会第83-1号技术性公告“由投资减税引起的扣减计税基数的会计处理”中得到了重新确认。

4、亏损的推前抵免和移后抵免所产生的纳税利益

如果公司发生经营亏损，该亏损可推前若干期间予以抵免，或者移后若干会计期间扣减应付所得税。当亏损推前到以前年份予以抵免时，引起的税额的实现是有适当保证的。因此对退税额的索偿要求可记作应收款项，同时贷记当期备付所得税款。另一方面，由于亏损移后抵免的纳税利益的实现取决于将来产生的应税收益，通常不能认为是有合理保证的。因此，移后抵免的纳税利益通常要到实现时方予记录，但在当期财务报表中要以附注形式予以揭示。

认为移后抵免的纳税利益有合理的条件在第11号意见书第47段中有如下叙述：

> 亏损移后抵免的纳税的实现，必须存在以下两个条件才能认为是得到了合理的保证：(a) 亏损是由可鉴别的、孤立的和非重复性原因引起的，且公司长期以来一直是有盈利的或者其偶然性的亏损能为以后年份的应税收益抵销而有余。(b) 几乎可肯定未来的应税收益能超过亏损的移后抵免额，且在近年内就会发生，因而在移后期内是能够实现的。

虽然可能性较小，但这种条件有时确实存在。须知证券交易委员会的人员对这个原则的解释是非常严格的，一般情况下要等到它们实现时才允许将亏损移后抵免。

当亏损移后抵免的纳税利益在以后期间实现的时候，应将它作为非常项目处理，才不致于歪曲税前会计收益和所得税费用之间通常存在的关系。

亏损推前抵免和移后抵免的会计处理可因为帐面收益和应税收益的时间差异以及投资激励方针而变得更为复杂，在实务中，将这些因素应用于所得税费用计算的次序可有所不

同。例如，当同时存在经营亏损净额移后抵免和时间差异时，有些会计人员先将递延的免税额复原，然后记录经营亏损净额的移后抵免利益，而另一些会计人员首先承认经营亏损净额的移后抵免利益。在实务中两种方法都可接受，因此审计人员主要关心的是企业所采用的方法是否前后一致。

5、不同期间的所得税分配

当存在时间差异时，第 11 号意见书要求在编制财务报表时将全部所得税在不同的期间进行分配。其目的是使财务报表上为所得税提留的准备与所报告的收益和费用项目保持匹配。该意见书第 8 段对所涉及的问题总结如下：

> 所得税会计的主要问题是由于有些经济业务影响到一个报告期间的会计收益确定，但应税收益和应付所得税的计算却影响到别个会计期间。某个期间应付所得税的金额不一定能代表该期间财务会计所确认的经济业务所适用的所得税费用。因而，主要问题在于这些经济业务对所得税效应的计量以及应将所得税费用和对税前会计收益的影响包括在同一期间的程度。

完成分配的机制就是分析时间差异(见下文定义）并将这些时间差异的影响分配到预计所得税会发生的各会计期间。其结果是将所有所得税效应都归入当期，使其记录包括可能影响到未来所得税费用的金额。会计原则委员会选择了全面分配概念，而具体地否定了片面分配概念，后者只要求对非重复性的时间差异进行分配。

第 11 号意见书包括了所有重要的时间差异而不管其是否重复发生。该意见书的第 13 段对时间差异定义如下：

……经济业务影响应税收益的期间和进入确定税前会计收益的期间两者发生的差异。时间差异发生于一个期间而在随后的一个或几个期间中逆转。有些时间差异能减少本期应付的所得税，有些时间差异会增加本期应付的所得税。

主要有四类时间差异，它们是:

(1) 营业收入或其他贷项在会计收益中得到确认以前就予征税。

(2) 营业收入或其他贷项在会计收益中得到确认以后方予征税。

(3) 费用或其他借项在应计入会计记录以前就为所得税目的而予以扣减。

(4) 费用和其他借项在计入会计记录以后才为所得税目的而予以扣减。

6、期内所得税分配

所得税分配的原则也适用于一个会计期内的有些项目，这里所指的是财务报表中与一般收入和费用要素分别处理的项目。所得税效应应与有关的项目相匹配，即一个非常项目，一项前期调整，一项终止业务的损益、一项股东权益的调整或一项累积的会计变更等所产生的所得税效应应该分配到该项目中。期内所得税分配应根据该项目在受影响前后计算的所得税的差异进行计量。作这种计量时，有些会计人员认为对亏损推前抵免或移后抵免的所得税效应进行的考虑应先于这些项目对当年影响的考虑。另一些会计人员认为首先应考虑这些项目对当年的影响。举例来说，按第一种方法(假定所得税率为 50%)，一个企业的经营亏损为 1，000 美元，非常项目的利得为 1，000 美元，如果上年已交所得税

为 400 美元，则能将亏损推前抵免而承认的所得税利益就是可补回的上年所交税金 400 美元，其余亏损的所得税利益还不能承认，因为对能否移后的抵免还没有把握。这样，对非常项目利得的所得税费用将是 400 美元。按照第二种方法，经营亏损将分配全部利益 500 美元，非常项目上的所得税费用就为 500 美元。美国执业会计师协会对第 11 号意见书的会计解释阐述了这一问题，但在实务中都被人们用来支持两种不同的方法。根据本书作者的意见，第二种方法比较能合乎逻辑地反映期内所得税分配的问题。

期中财务报表（通常每季一次）也会产生一些问题。这一般涉及确定何种恰当的税率以及如何处理季节性亏损。在每一个分期末，公司要尽最大努力来预计适用于全年的税率。适用税率应反映预计的折耗百分率。资本利得率以及其他可用的所得税计划，但不应包括重大的非常项目，它们在期中报告或年终报告中，应予分别列报或报告去掉所得税效应的净额。

上半年发生的亏损的所得税效应（假定不可能推前抵免)只有当它无可置疑的时候方能予以承认，前文对此已有讨论。已经确立起来的早期季节性亏损模式可认为构成了能无可置疑地实现的证据，除非有其他证据能说明已经确立的季节性模式已不再有效。(对于一个盈利企业，这通常只是个学术问题而已，因为这些企业可将亏损推前抵免。年内早期亏损产生的所得税效应可在后期予以承认，则对于年内后期所得的收益只在扣除了早期亏损的所得税效应后才作出所得税准备（这种补偿不作为非常项目对待)。由新的税收法规引起的变化应按法虏殒定在生效日后才作出反映。

前述一般类型的时间差异通常不影响期中报告，除非一

个公司的税收年度不同于会计年度。一般地说，它们的处理和不同财务年度之间的处理相同。

7、在合并公司之间的所得税分配

所得税分配的一般原则也适用于报送合并所得税申报表的各合并企业。有两种方法可资应用：

(1) 所得来源法

(2) 单独税单法

按前者，所得税按组成合并公司的税前收益（或亏损）总额的比例分配给各子公司和母公司。按后者，各成员公司按单独申报所得税情况下交税的方法来计算所得税。所有的贷项、特殊扣减项及其所得税状况的其他特征照常予以考虑。单独确定的金额和按此法计算的总额之间的比例可应用于实际合并所得税以确定其分配数。

有许多母公司不愿照搬机械的公式，他们和子公司之间按内部确定的标准建立了具体分配方法。如有些公司不将贷项分配给亏损的子公司。因为合并所得税的义务是联合的又是可分离的，分配办法不一定要遵照精确的模式。根据特定的环境，可以有多种不同的选择办法，只要在所有非合并的或合并的子公司的报表中作出了充分揭示，都是可接受的。那些向证券交易委员会登记其证券的公司，委员会的职员认为最好是由每个实体按单独报税的基础计算所得税，当该税款不能反映其基础时，要求提供最近一年或一个分期的估算收益表且按单独报税基础反映其所得税分配。

8、递延所得税的贴现

递延所得税借项和贷项表示由于为财务报告和所得税的不同目的在不同的期间确认某些经济业务而累积的所得税效应。递延所得税既不是在固定的或可确定的日期向国内税务

总署交款的合同义务或收款的权利，也不是一般意义上的应收应付款。因此，尽管它在某种程度上适用于其他会计实务领域，但不能将递延所得税借项和贷项贴现为现值。会计原则委员会第10号意见书的结论指出贴现方法是不适当的，第21号意见书第4段的附注3重申了这个结论。将递延所得税贴现在本质上偏离了所得税分配的负债法，也不符合所得税分配的递延法。

9、时间差异的归并

发生时间差异会产生或增加帐面收益和应税收益的差异，也会产生一项资产或一项负债的帐面计价和所得税计价(基础)的差异。时间差异的"逆转"则减少先前产生的帐面——所得税差异。第11号意见书第37段要求或者将产生时间差异的每一项经济业务确定为生成差异或反向差异("个别经济业务"法)，或者将产生生成差异的同类经济业务和产生反向差异的同类经济业务予以归并，然后将它们当作一项生成差异和一项反向差异来处理("总额变动"法)。采用这种方法并不要求将同类经济业务产生的生成差异和反向差异再作归并。但在某些情况下要将一个期间同类经济业务的生成差异和反向时间差异的累积变动净额作为单项时间差异来处理("变动净额"法)。

"同类时间差异"的分组使之能对某一类型的经济业务(如折旧、分期收款销售、递延项等)或对某一类型的项目(如建筑物，设备、租入资产、开发成本及广告费等)作出合乎逻辑的归并。在任何方法下，不同类经济业务是不能归并的。不同的方法和分组可用于不同的经济业务或经济业务的归并，但一旦采纳了某种方法，就必须保持前后的一致。如果是变动净额法，适用于反向差异的所得税是按对当年应

付所得税的影响额和当年税率来计算的。这个所得税影响额和在以前年份发生差异时计算的影响额之间的差额基本上是不考虑的，因而在递延所得税借项或贷项帐户中进行累计即可。在个别经济方法和总额变动下，与差异有关的的递延所得税就借记或贷记当期收益，但是是按以前年份产生差异时计算的金额和税率记录的。所以，根据变动净额法编制的财务报表不同于根据其它两种方法编制的财务报表。要注意变动净额法和所得税分配的递延法所依据的理论是不一致的，第 11 号意见书禁止这样做。

采用个别经济业方法必须保持大量的记录和对递延所得税帐户的详细分析。但在总额变动法和变动净额法下，所要求的记录就较少。从行政管理的角度看，变动净额法是最简单的，因而在实务中应用得较为广泛。这种方法还能使紧随着法定税率变动后的几年内收益的不寻常波动减至最低，尤其是当累积的帐面税款差异的总额变动较大，而净额变动较小时更是如此。

10、经营亏损和投资减税的处理

在所得税分配的递延法背后的理论因两个事项变得更为复杂了：一是当发生经营亏损时采取的会计方法；二是投资减税的产生。

(1) 经营亏损。有可能因时间差异而在财务报表中报告为盈利而在所得税申报表中报告为亏损。或者情况正好相反。实务中有多种做法，而权威性文献不能令人满意地确定在两种情况下如何在财务报表中记录税额的问题。

现行的国内税法允许将亏损推前三年从收益中予以抵免、从而导致按该收益计算的已交税款的退回。亏损也可移后抵免，直至抵销未来 15 年的收益。

如果不存在应税收益和帐面收益的时间差异，收益表中的亏损额可用相当于应收所得税退款的贷项予以抵销。如果公司有税前帐面收益但因时间差异而出现按税法计算的亏损（这是常见的情形），而亏损的推前抵免产生一项应收退税款，则应同时记录按帐面收益计算的所得税费用和该应收款，而造成的贷方记录则记入递延所得税贷项帐户，其金额等于产生帐面和纳税差异的时间差异所引起的所得税效应。

如果以前年份没有可以抵免的收益，或者如果按税法计算亏损超过了可推前抵免的收益，就要考虑将按税法计算的亏损移后抵免。如果帐面仍有收益的话，税款就应按这个收益来计算，且使用当年的税率（要扣除永久性差异），从而为部分或全部当期时间差异提供了递延所得税贷项。当将按税法计算的亏损移后抵免来减少未来年份的应付所得税时，对该项亏损的时间差异的剩余部分应考虑所得税效应，方法是借记当期的负债而贷记递延所得税。

大多数与此相关的权威性文献都集中于上述诸条件，如所得税推前抵免和移后抵免如何处理等等。如果会计上产生的推前抵免和移后抵免与按税法计算的金额不同，情况就更为复杂了。

如果不是一方面有会计收益，一方面按税法计算又有亏损，而是按帐面和按税法计算都是亏损，但两者的金额不同，在这种情况下按帐面记录推前抵免时，要受到是否有以前年份的收益可资抵免和有关的已交税款数，以及受到能否实现的检验等条件的制约。如果帐面的推前抵免数小于应收退回税款数，那么可实现性问题不会有什么问题。即使当潜在的推前抵免数大于应收退回税款数，但也可能因为帐面亏损大于按税法计算的亏损数，或者因为推前抵免期内的帐面

税款超过已付税金，该抵免数仍可认为是能够实现的，可实现的程度要看能在移后抵免期内逆转的现在递延所得税贷项的多少。如果没有这种应收款和贷项，就不能承认帐面的推前抵免，因为它的实现没有保证。

如果在后来被实现了，因亏损移后抵免而扣减应付所得税时，应将它作为非常项目处理，在计算非常项目金额时，以扣减当年应付所得税的形式实现的所得税利益还应向后调整，以恢复先前在计算帐面推前抵免时被抵销的未逆转递延所得税贷项。

(2) 投资减税。对于投资减税的会计处理已在前文"投资激励"中进行了讨论。在流尽法下，财务报表中的所得税费用是从应付所得税中减去投资减税的金额。在递延法下，投资减税额将予递延，并在资产使用期内摊销，每一年的所得税费用要减去这个摊销额、不推销的余额在资产负债表中以单独的递延贷项反映。

国内税收法则可能会限制可用于抵销应付所得税的投资减税金额。但是，对于未使用减税的具体推前和移后抵免是允许使用多年的。当时间差异引起会计收益和应税收益不同时，为税收和会计目的确认的投资减税额也会随之而不同。为税收目的的投资减税仅限于应税收益的金额，而为财务报表的目的，控制收益的限额为会计收益和应税收益中的低者。在过去，对于在实现以前何时承认投资减税的利益并用来抵销联邦所得税有些模糊不清。这个问题在财务会计准则委员会第25号说明书：未使用的投资减税的会计处理"中得到了澄清，它说：

对当期可用的投资减税利益（如除投资减税推前到以前年份的数

额）或是将前期减税额结转下期等的承认，必须根据递延法下当期所得税费用来计量。且以税前会计收益调整了永久性差异后计算的应付所得税中本该实现的利益为限。此外，余下的未使用投资减税应用来抵销现有的递延所得税贷项净额，抵销的程度为投资减税移后期间可逆转的递延所得税贷项净额，而不管在移后期间可能产生的任何时间差异。应将投资减税抵销联邦应付所得税的法定限额应用于每一项根据本说明书的条款确定投资减税的金额。

如果在同一期间既产生经营亏损的移后抵免净额，又有投资减税可用（当期的或移后的），情况就变得更为复杂了。具体的问题是投资减税或经营亏损移后抵免净额的税收效应何者应优先考虑。由于经营亏损移后抵免净额的利用最终确定所得税费用和应付所得税的金额，然后才会有投资减税的金额，故作者认为经营亏损移后抵免净额的利益应先于投资减税利益的计算。

人们必须揭示未使用减税的移后金额及其摊销的年数，但仅指为税收目的可用的减税额。根据作者的观点，相关的数字是可反映于未来会计收益中的金额，将两者都揭示出来当然更好。

11、递延所得税借项

在下述情况下要记录递延所得税借项：根据税法要求比会计上较早承认营业收入或较迟承认营业费用因而产生了时间差异。这种递延借项常常和一个大金额的贷项（一项负债，一项成本资本化，而在会计上已将其计入了费用。通常情况下，该借项通过在将来（当时间差异逆转时）占有关的贷项相配合而得到“实现”。但通常用于检验资产的“可实现净值”标准也是很重要的。当一个公司连年发生亏损而且很

可能还要继续发生亏损或导致清算的情况下，就不应在发生时间差异时记录递延所得税借项，因为它不能在时间差异逆转时通过节省税款而得到“实现”。与投资减税有关的递延借项必须在以后期间为递延所得税贷项所抵销时方能予以记录，且在此时记作递延贷项的减少。

12、特殊领域的所得税分配

1972年，会计原则委员会颁发了第23和第24号意见书，将所得税分配程序延伸到第11号意见书未包括的某些领域：

(1) 以权益法处理的普通股投资（除子公司和合资公司）。

(2) 子公司的未分配盈利。

(3) 对合资公司的投资。

会计原则委员会得出结论，认为在这三种情况下也会发生时间差异，因为在会计收益表中的盈利可能还未征集各种形式的所得税，而当它们真的从一个公司分配到另一个公司时是应付税的。委员会根据投资公司行使控制的程度将后两者和前者（对“受控公司”的投资）作了区分。因此，如果明确未分配收益将由子公司永久性地重新投资（如预计不会发放股利），则不要求作递延所得税处理。

三、所得税业务，内部控制以及符合性测试

1.典型经济业务

所得税业务的循环包括获得和汇总有关的数据，计算所得税效应以及在恰当的时间支付所得税款。大多数所得税遵循系统是按照政府税收机关的时间要求而组织的。一份备忘

清单(有时候叫做"所得税日历")可用来控制按要求提交所得税申用及时的付款。所得税金额通常由一名所得税专家计算然后由财务负责人予以批准。恰当地确定和记录所得税费用和有关的资产负债表帐户取决于恰当地为财务报表目的而确认经济业务的所得税效应，在许多情况下，它不同于所得税申报表上的金额，因此，对所得税事项的控制可能是十分复杂的。

2、内部控制

虽说对所得税帐户的一般审计策略强调实质性测试，但在大多数企业中存在的所得税业务系统和有关的控制仍是很重要的。审计人员有责任对公司所得税业务的内部控制获得初步了解并确定在哪些情况下有必要进行符合性测试。内部控制通常具有三个关键功能，它们是计划（行政控制），遵循和记录（会计控制）。如果后两个领域的内部会计控制经测试后被发现是强的，审计人员可调整进行实质性测试的时间和测试程度。

(1) 所得税计划。对所得税费用的充分控制要求进行广泛的事先计划。开始是管理部门为某一期间确定财务目标以及考虑有关的所得税对目标的影响。在所得税系统的这个阶段，对大多数所得税业务要作出计划，对尽量减少所得税负债作出具体决策，并安排好随后的现金付款。现金流动的考虑在许多情况下对所得税计划有重要的影响。

所得税计划可通过合规性（到期日，方法的选择、要求提供的信息，立法活动等）检查清单、替代机会的清单和未了事项的清单等、而部分地得到控制。尤其重要的是公司记录的过去决策对未来的所得税有着影响。过去作出的选择以及因经济业务的会计记录和所得税记录之间的差异而产生的

所得税影响会进入企业未来的决策，另一方面，企业在选择所得税处理时，要考虑到企业的将来计划，而不管它们在过去是怎样处理的。

所得税专家(无论是公司的雇员或是外部的咨询专家和审计师)应参与这种计划，这些人员特有节省税款机会的备忘清单或检查清单，它们可用来检查公司是否（恰当地利用减税、免税、递延税款等机会以及作出了法律所允许的有利选择。审查节省税款的机会和编制检查清单应在被查单位财务年度的早期就做好，到少应在年末以前就做好，这样才能有效地执行所得税计划和加强对所得税业务的会计控制。

(2) 所得税的符合性。控制所得税业务的细节和符合税法要求的时限等对于尽量减少所得税负债以及作出准确的会计处理是必要的，尤其是当一个公司受到多重所得税法规制约时更是如此。许多公司设计并建立了控制良好的业务系统来确认各种所得税的重要性。

在一个大公司中，实际填制所得税申报表并使之符合法律要求的是专门由一个专家来进行或者委任一个外部专业人员如注册会计师、律师或税务专家来进行的。规模较小的公司，通常依靠外部专业人员来提供税务服务。收集必要的信息、计划和编制所得税申报表以及税款的支付等必须形成一个体制，并受到监督性审查。监视所得税符合性的负责人必须同时审查支持财务报表余额的细节。

(3) 记录所得税业务。一旦对所得税作了恰当的计划，确定了符合法规的要求，对税款已予支付或作了估计，公司就必须准确地记录所得税业务。所得税的记录由于为会计目的和为计税目的在确认经济业务时会发生差异，以及由于构成确定所得税负债一部分的估计程序等情况而复杂化了。因

此，建立起控制所得税帐户事项的有效制度是很重要的。

所得税负债和递延所得税帐户要定期核对调节以确定明细表格或明细分类帐的正确性，流动负债帐户应有估计负债的计算予以支持。当年所得税负债的计算最好从会计收益开始（根据企业的帐面记录），计算应税收益和会计收益的差异，然后确定有关的应付所得税。估计的应付所得税然后再减去以前已作的分期付款。递延所得税的借项或贷项应得到应税收益和会计收益的差异计算表的支持。

评价应付所得税负债恰当性的有效程序是由公司的所得税专家编制一张分析表，分折可能引起当期和前期所得税负债的事项，然后将该项分析与审计师和外部所得税专家进行讨论并按第 5 号财务会计准则公告进行评价。对这些事项进行了充分的探讨和了解后，专家们取得了一致意见，就向管理当局提议应计所得税负债的金额，它应代表根据这些事项和不确定性可能得出的最合理结果，并符合第 5 号财务会计准则公告的指导。得到管理当局的审查和批准后，如果有必要就调整应计负债(包括利息)，借记或贷记当年费用。

应将批准进入各所得税帐户的责任授予公司的一个官员。由于为会计和计税目的而记录经济业务时有差异，故常常会引起当月所得税事项的金额和及时记录等方面的混乱，解决这些问题的责任可由会计师或所得税专家来承担，两者都可以。关键是所有和事项都要按月以一致的方法进行审阅、调节和控制。

3、对控制的符合性测试

前面已指出，对所得税控制的符合性测试并不是典型的情况。但是，如果有些内部控制制度十分强，也足以使审计人员减少其实质性测试，或在年度中的较早日期执行某些实

质性测试。审计人员减少其实质性测试的程度取决于测试有关的基础控制，纪律控制和管理控制的能力以及取决于对内在风险的估计。

符合性测试可能是合适的，如果存在着下述控制，则尤其合适:

①核对调节所得税帐户余额和详细的证明材料（如所得税申报表与应税收益和会计收益的差异汇总表)。

②对那些核对调节和详细证明材料作监督性审查。

③管理控制，见下文叙述。

四、审计策略

1、风险因素

很久以来，所得税一直是财务报表的最重要项目。有关的费用，流动负债、递延所得税借项和贷项对于财务报表的公允表述常常是十分重要的。因而，所得税帐目的陈报错误常常导致财务报表在总体上发生重大的陈报错误。在确定对所得税审计的恰当策略时，审计人员必须估计和所得税帐户有关的内在风险。下面几段叙述了这个领域的主要风险。

(1) 所得税的性质。所得税不同于其它的成本和费用，因为它根据的是一个企业收到的营业收入和发生的成本和费用。它基本上是一个因变量。管理部门往往可通过有关经济业务的控制而控制纳税的时间和金额，尽量减少当期的应付所得税常常是管理部门的一个重要目标。

所得税会计和其他成本和费用共同的问题有两类：和一项特定经济业务有关的税金是多少以及何时应付该项所得税。这两个问题使得在资产负债表中列示负债以及在收益表

中列示递延所得税帐户和费用项目复杂化了。实际负债因为所得税法律和复杂的规定而变得难以确定。此外，还由于公认会计原则与税法及有关规定所允许和要求的处理方法之间产生了各种差异，所得税会计就变得更为复杂了。

国内税收法则与其他税法和规定的每一项重要变动都必须予以评价，以确定是按公认会计原则恰当处理的。对跨国公司来说，还要对按所在国的法律和规定被这些国家征收的所得税作出估价，以确定是按当前的美国会计公告作出处理的。按公认会计原则确定的收益不同于为纳税目的而报告的收益，这是普遍存在的，而对这些差异的会计处理是复杂的。

(2) 作出估计的必要性。帐面记录的所得税总是一种估计，更恰当地说是大量估计的总和。为了及时编制财务报表，对最终反映在所得税申报表上的金额必须在编表以前就作出估计。而且，税收代理人的审查常常要延续到好几年，而且要对更多年份中发现的问题作正式或非正式的讨论。将很多年份中的应付所得税一项公开出来供审查也是常见的。同量，至少每年要对资产负债表中所得税负债的适当性作出判断。公司必须十分仔细地作出这些判断并注意其细节，常常还要借助于它们的审计师和税务顾问。

最后，对许多经济业务要作出恰当的所得税处理并非易事，尤其是因为在最近几年中所得税法律和规定发生了无数的变化，许多法庭的判决又影响到对这些法律的解释。根据所有这些制约因素而作出必要的估计时，有些管理部门采取了“进取的”姿态，而有些则采取更“保守的”姿态。进取的姿态不一定意味着职业道德有问题，相反，企业的有利景象通常也反映良好的业务判断——在法律许可的限度内尽可能推

迟现金的流出。但审计人员签发不正确意见的风险，受到这个领域中管理部门进取性的影响。确定管理部门进取性程度(以及审计风险）的一个方法，是审阅过去税务代理人审查后对所得税作出调整的大小。

(3) 控制条件。第7章中已阐述了控制的条件（系统化、文件化、能控性和完整性)，它们是形成内部会计控制的先决条件。审计人员并不直接测试或评价这些控制条件，而是观察它们的存在与否。它们的存在可能影响对财务报表差错风险的估计并进而影响审计策略。在所得税领域，下述因素通常能说明控制条件的存在:

①对所得税的计划，所得税申报表的编制、公司官员的跟踪审查等有明确的责任。

②如果子公司有单独的纳税部门，则各单独的纳税部门和公司的总计划之间协调一致。

③分公司、分部或子公司有令人满意的报告制度。

④进入主要的经济业务前后，在重大的所得税问题上获取强有力的外部建议。

⑤有编制良好、方便查阅的所得税历史资料。

⑥保证所得税的充分记录，可查阅到期日、付款日、退款要求、税务代理人的调整、联邦和州所得税的协调等。

2、设计一个恰当的审计策略

确定并估计了上面讨论的内在风险因素以后，审计人员就要决定审计策略了。虽然审计人员应获得对所得税内部控制的了解，通常并不为了依赖它而执行符合性测试，或者是将符合性测试与实质性测试结合起来进行。

有几点理由可说明对所得税帐户的实质性测试比符合性测试更为合适。第一，所得税帐户中的经济业务数量并不

多，而每一笔经济业务的数额较大。审计人员的一个有效的审计策略是广泛测试每一个重要的帐户余额，而省去所有的符合性测试。在大多数情况下，这个方法也是最有效率的。第二，大多数重要的所得税决策都要求进行高度的主观分析。用来确定适当会计方法的思维过程和研究工作是难以进行符合性测试的。这些步骤，至少是其中的一部分要由审计人员来重复进行。最后，会计原则委员会第28号意见书"期中财务报告"要求，对整年的所得税费用，负债和递延所得税应根据适用于全年的实际税率的估计作记录。年末对这些项目的确定合乎逻辑地就成为测试帐户余额的焦点。

虽然通常强调对所得税帐户余额的实质性测试，公司内部控制的强弱对执行实质测试的程度和时机也有着影响。如果对所得税遵循功能的基础控制是强的（如对投资减税的支出是否合格实行的控制），是由称职的职员管理的，有关所得税的决策、计算、遵循情况等有着充分的记录，且对定期的所得税估计存在着高度的监督和审查，就有可能减少在该领域中实质性测试的程度。而且，审计人员还可在年底以前执行部分实质性测试以减少年末要花的时间。调节前一年所得税申报表和未结清的所得税负债帐户，审阅税务代理人的审查记录，以及核对所得税的估算等等，在较早的时候进行实质性测试特别适宜，而无论其控制的强弱如何。另一方面，鉴定和测试应税收益和会计收益的差异，则只有当控制较强时才可提前进行实质性测试。投资减税的鉴定和测试通常都在年末进行。

存在对所得税的管理控制也可能影响审计策略。如果经济业务的所得税问题是由合格的职员作出良好的计划并定期进行监视（如通过审查实际税率并和预算相比较），且如果

对这些控制是能够作出评价的，审计人员就能够对被查单位是否对这些问题作出了适当的考虑获得更大程度的把握，这又可进而减少鉴定公司经济业务对所得税影响的审计力量。相反，如果公司不雇请所得税专家，而只关心所得税申报表的编制，则必须增加实质性测试。

通过分析性审查获得的信息也有助于形成审计策略。这些审查可包括分析应税收益和会计收益的差异以及州的、地方的和联邦的实际税率的变动。比较投资减税额和厂房的增加数，以及审阅该比率随时间而变动的性态，这些可能有助于鉴定潜在的审计风险领域。

五、余额的实质性测试

1、背景资料

为了充分了解被查单位的所得税制度，审计人员应审阅所得税申报表以及与之有关的"未了结"年份的来往信函（对于再度审计，意为审查最近的年份并更新以前年份了解的情况）。这种审阅可以和审计人员参与编制以前年份所得税申报表或对被查单位编制的申报表作技术性审阅结合起来。如果税务代理人正在进行审查，审计人员应请求获得所有有关的报告和备忘录，并对其中确定的所有事项作出审查和评价。对口头讨论中建议的调整额，从审查人那里获得真实情况，审计人员应确定"未了结"税务年份的状况是否受到法定限度延展的影响（经被查单位批准的）。

一个审计人员对主要的税务状况有了充分的理解，才有可能评价一个企业各项税金的应计负债。因此，每一次审查，审计人员必须查阅从前一次审计以来所得税法规的变动

以及法庭的判决，并考虑它们对公司的适用性。许多审计人员利用备忘清单或检查清单来弄清是否考虑了所有影响计算所得税负债的因素，以及公司未忽略在计划与所得税有关的业务时未予注意的节省税金的机会。

对所得税帐户作审计测试的审计人员不一定必须是所得税专家。但极为重要的是审计人员对所得税事项有充分的知识，能够处理遇到的所有问题。审计过程中在多在大程度上要求税务专家参与工作则要根据特定情况下所作出的判断而定。在大多数情况下，所得税帐户的审计应至少有一个对所得税有经验的人进行审阅。

2、汇总帐户分析

作为审查所得税帐户和提供有秩序的测试结构的出发点，审计人员通常应获得直至年末的所得税帐户分析资料，也可以是年中时候编制的分析表，然后将它更新到年末，该分析表应列示每一类所得税（包括每一种递延借项和贷项）以及每一尚未“结清”年份的期初余额、应计数、支付数、转帐或调整数以及期末余额。

然后，审计人员就审查该分析资料、核对经济业务（确定它们的存在或发生），确定上年的多付数和少付数已得到恰当的鉴定（完整性），递延借项和贷项已经过恰当的鉴定和计算（完整性和计价），当年应付的金额已得到鉴定并为到期付款作好了安排（完整性和表述）。所采用的所得税和会计原则的恰当性以及它们的应用机制也要得到澄清（表述和揭示）。审计人员为支持帐户余额而需要审查的详细程度和正常经济业务（产生于其他业务循环）所要审查的程度同样取决于公司内部控制制度的强弱以及这些帐户在财务报表中的重要性。

审计人员住住（要求取得或自己编制年末收益和其他所得税余额的比较汇总表，查清这些汇总数字的计算是否准确，和总分类帐试算平衡表的总额是否相符，并和以前年份的工作底稿是否一致。将重要的调节项目追查至支持它们的凭证。

3、所得税付款和退款

所得税的付款应予核实，包括检查估税通知单，和税务机关的通信，注销的支票和收据等（如可能的话）。审计人员应查明恰当的估计税款是否已在年内付款，还要审查收到退款的支持凭证。此外，审计人员应确定估算单位是否在付款前经被查单位审阅，查明应税的期间和计算的正确性。审计人员还要将以前年份所得税申报表上所列的应付所得税或可退款项与该年记录的金额作一比较，查明是否作出了必要的调整。要编制以前年份的结转下期项目的表格并考虑这些项目对本期的影响。

4、所得税费用，递延所得税以及有关的揭示内容

审计人员应获得或编制反映所得税款计算的表格。当年税款和递延所得税帐户应分别查对所得税计算和递延所得税的计算。如前所述，在审查其他帐户的过程中收集可用来编制和审查所得税计算的信息通常能提高效率。根据法律的具体条款获得的所得税转让（如投资减税）和扣额（如加速折旧）应仔细审阅并测试其是否符合国内税收法则。应查明表格中数字计算的准确性，包括当期应付所得税和应退所得税的计算。期初和期末余额应追查至应付所得税汇总表，重要的调节项目要追查至支持凭证。

支持所得税计算的表格应包括会计收益和应税收益的调节。会计收益和应税收益的差异应一一鉴定并和递延所得税

核对。此外，如果差异较大，审计人员可审查它们的性质和金额，看其是否恰当并和以前年份保持一致。确定差异的处理是适当的，所引起的递延所得税在资产负债表上的分类也是适当的。

审计人员应确定被查单位遵照了特定税法的要求。如某些企业可得到有利的所得税处理，这样的公司有不动产投资信托公司，金融公司，S 公司，西半环贸易公司和国外销售公司等。如果被查单位宣称其状况属这样的公司或类似的公司，审计人员就要查明被查单位是否在实际上符合有关的资格要求。同样，审计人员还要测试是否符合联邦所得税文件中关于差旅费、招待费，慈善性支出和其它类似可扣除项目的要求。

此外，审计人员应询问国内税务总署审查的所有状况，审阅税务代理人的报告，查看他们对上年和本年所得税款和财务报表的影响（包括必要的揭示内容），以及审查所有税务争议的状况。因税务机关审查而引起的以前年份所得税调整额应与以前年份的计算和有关的住来通信核对。审计人员还要审查那些未经税收机关审查的以前年份的所得税申报表，注意类似于税务代理人报告中所作调整的项目，确定是否还要增加税款。

审计人员必须评价与所得税有关的财务报表揭示内容的充分性，以及用来处理递延所得税的会计原则的恰当性。揭示会计变动以及与所得税事项有关的重要的不确定性（下文讨论）是尤其敏感的事项．此外，股票公开上市公司的审计人员还必须考虑证券交易委员会的揭示要求。

5、估计负债和或有负债

前文指出，常常有必要在帐户中提供可能增加的负债，

它可能是由税务代理人审查当年或以前年份所得税申报表而提出的。这种负债和收益表中的有关所得税款应按第 5 号财务会计准则公告予以记录，即使这种负债只是在遥远的将来才应付出。上年的所得税应根据最近的国内税务总署或法庭判例或解释而重新估算。任何“安全余量”的金额都要由可能发生的所得税问题和可能发生负债的详细清单所支持。审计人员应评价或有金额的恰当性并估计所有由未决所得税事项而应计的所得税的充分性。收益表中的所得税不受本期不可扣减而期望在将来成为扣税项目的影响（如被要求将费用项目资本化），利息和罚款除外，这类不可扣减项目只影响递延所得税和流动负债。

审计人员通过作出判断和询问所得税专家，就影响所得税负债的每一事项得出独立的结论。尽管评价所得税负债的所得税专家的作用随着估计负债而告终，但审计人员的责任并未结束。审计人员还必须评价支持这些决定的证据的充分性——是否有任何影响所得税的资料或事项被忽略了，以及在这种环境下的证据是否充分。如果财务报表中所得税的处理和揭示在很大程度上取决于管理部门的意图，通常可要求被查单位在陈述函中以书面形式表明这些意图。例如为了支持对子公司未分配利润提供税金或不提供税金的决策，就有必要取得管理部门意图的证据（会计原则委员会第 23 号意见书）。再如，购得一组资产时将购买价格作出分配时，必须为支持这些资产的计税基础提供证据。

审计人员必须为支持应计所得税获得充分而有力的证据，这里有几层含义。第一，仅仅有了可能影响应计所得税的管理当局意图的声明还不足以构成充分的证据。管理当局必须有具体的计划供审计人员作出评价以确定它们是否合理

和可行。第二，被查单位如果限制审计人员接触审查应计所得税所必要的信息，则构成审计上的范围限制，使审计人员无法签署一项无保留意见。第三，被查单位外部或内部法房楞问对应计所得税充分性的意见不足以构成支持对财务报表的意见的充分有力的证据。根据审计解释第326节，审计人员如果有估计事项的必要能力。就不应依赖其它学科的专家。

审计人员应考虑与或有项目有关的应计所得税部分所必要的工作底稿记录。应计所得税工作底稿应包含充分的凭据以说明这是符合公认审计标准的，而应计所得税的处理是符合公认会计原则的。工作底稿至少应记录审计工作的范围以及所得出的有关应计所得税充分性的结论。这项记录往往是以文件备忘录的形式完成的。此外，在有些复杂的所得税环境中，有必要记录应计的或有所得税及有关的金额。记录的详细程度取决于事实和特定环境以及实施职业判断的要求。由于这个领域的敏感性，尤其是由于1984年最高法院关于应计所得税工作底稿的决定（见第3章的讨论），作者认包含在应计所得税中的有些其他记录不一定能支持或有的应计项目。不必要的记录如前后两年应付的得税的调节，不能说明被查单位立场的详细论点或与审计人员认为有必要揭示的最终结论不一的致的论点，不予考虑的对非重大事项的讨论或审计人员清楚地认为不要求应计的事项等等。

6、州和地方所得税

对应计的州和地方所得税（包括按收益计征的专营税的审查大体上和应计联邦所处税的审查相似，审计人员必须为该年递延或应计的州和地方所得税而获取或编制分析表，它表示对当年税款的计算。分析中的计算准确性应予测试，有

关金额要追查至总分类帐、试算平衡表以及上年的工作底稿。重要的调整项目要追查支付凭证。说明该年中已付款项和已上退款的凭据也要予以审查。审计人员还要比较上年所得税申报表上的负债和当年记录的估计负债以及偿付该负债的付款数，应评价发生差异的理由，并确定是否对其作出了恰当的处理。州和地方对所得税的所有审查都应予以审阅，审计人员还应确定是否已为未解决估算提供了恰当的税款。

虽然州和地方所得税比起联邦所得税来为数较小，因而不需作太深入和详细的分析，但审计员也不能忽视。在许多州中开展业务的公司对任何一个州或一个地方政的所得税往往是微不足道的，但不能忽略州和地方所得税的总额产生的影响。1983 年最高法院的规定增加了州政府征收美国的跨国公司在全世界总收益中份额的弹性。根据统一税概念，企业的所在州可利用一个公式来计算在世界范围内的收益中有多少是属于该州的。该公式根据的是一个公司的财产、工资和销售额中有多少是在该州范围内的。在某些情况下，一个公司在某州的经营是亏损的，但根据统一税概念，它们仍可能发生所得税负债。

除了审查个别的应计所得税，审计人员应评价公司控制和正确处理所有所得税的能力。如果被查单位必须按多种法律要求编送所得税申报表，分析性审查作为一种测试州和地方应计所得税的手段是尤其适用的。

第二十二章　负债和权益的审计

本章讨论的是审查公司为获得资金来源而发生的经济业务和有关的帐户。这些经济业务的范围从单一的事件（将资本注入一个间接的非赢利组织，然后按组织的目的支付资金）到越来越复杂的组合筹资活动的整个层次，进而到许多企业的进取性的，大规模的，连续不断出售的金融证券。

本章阐述审查负债和权益帐户的目标，并描述各种类型的筹资业务和内部控制，以及对这些控制的符合性测试，还讨论这方面的审计策略，然后是用来审计负债和权益经济业务和有关帐户的具体实质性测试。

对大多数企业来说，负债和权益的传统区分是清楚的。权益来自业主的投入资金加上留存收益和再投资。负债是一个特定期间借入的资金，有短期和长期之分，尽管有个别贷款可无限期地续借。传统会计是建立在这种区分之上的，这种区分至今仍然是有意义和有用的。

在有些企业中，尤其是在一些大型股票公开上市的公司中，负债、权益和其他筹资安排的区分是模糊的。在这些公司中，更现实的观点是将各种负债、权益和其他筹资安排看作是财务经理们用来增强公司的赢利记录和财务力量的一系列备选方案。普通股是一种很类似银行借款的财务契约，而可转换负债如同优先股那样有许多权益的特征。财务经理们可不管它名义上被指定为负债或权益而调整一个契约的法律特征，以达到保护本金和收益与分担风险和业主报酬之间的理想（或要求的）平衡。契约的设计可用来调节一个企业以最低的代价筹集资金来源的需要和投资者对安全和报酬的优先考虑。其结果实际上是一系列财务契约的连续带，它从直

接借款到有权益特征的借款，到有各种收益特征的借款，到对收益和本金有优先权的股票，到普通股，甚至是将来股票的许诺。证券交易委员会和国内税务总署不时地解释负债、权益和其他财务安排的区分，这个问题始终是政府部门、审计师和财务报表使用者所感兴趣的。

对资产负债表中列示的筹资金额和种类十分关注的有投资者、贷款者、评定债券等级的机构以及其他能影响企业提供财务资源的人们。因而它们对财务管理是十分重要的。多年来，人们投入大量的精力去设计那些貌似其他类别的筹资方式，尤其是将那些实际上的资产购买伪装成租赁业务。财务会计准则委员会阐述了许多种这样的业务，但审计人员必须时刻保持警觉以弄清每一种业务的实质。如果让形式掩盖了实质，将无法达到一个或几个审计目标。

本章对筹资手段及其目的的描述仅限于那些解释审计考虑所必要的内容。对经济业务及其帐户的讨论主要集中于基本的、最常见的负债和权益契约。代表其它各种类别或是几者混合物的契约只有当涉及特殊的会计原则、表述、揭示或所得税处理，因而应考虑特别的审计程序时才予以讨论。

与负债和权益相联系的经济业务和帐户包括承担人对资本租赁的各种处理、利息费用、债券的折价和溢价，提早清偿负债（包括其上的损益），负债的废止（和“实质性”废止），坏帐重建，产品筹资安排，现金和股票股利，股票分割，优先认股权，购股权证和购买计划，库藏股票业务等。其中的许多业务和帐户涉及特殊的会计计量、表述和揭示原则，在审计中应加以注意。其他在审计中要加以注意的事项有拟重新筹资的负债，负债契约和征券，补偿平衡安排债券转换特征，强制性股票赎回要求，以及股票转换特征等等。

一.审计目标

审计人员审查负债和权益经济业务及帐户的目标是要就下列各点获得适当的把握:

①所有的应付票据、长期负债、资本租赁等义务以及所有的权益帐户已经过恰当的计价、分类、描述和揭示。

②所有执行性的（不可取消的）或“不列入资产负债表”的义务已得到鉴定和考虑（如经营租赁、产品筹资安排，照付不议合同)。

③所有负债和权益经济业务的帐户以及它们的变化都已经过恰当的授权，并已成为个体的义务或成为该个体的所有权。

④利息、折价、溢价、股利以及其它与负债和权益相联系的经济业务和帐户都已经过恰当的计价、分类、描述和揭示。

⑤所有的条件、要求、指示、承诺以及其它与负债和权益相联系的事项或者已得到鉴别，或者已得到遵循，或者已得到揭示。

当然，这些广义审计目标应用到具体帐户时要根据这些负债和权益契约以及与之相联系的帐户而不同。上述大多数目标是不言自明的，但与分类和揭示相关的两个事项值得作进一步的评述。

当资产的持有是为了清偿某一特定负债，或债务的发生是为一项特定的资产筹集资金时，特定的资产和负债能否相抵或相减是一个必须考虑的问题。作为一般的规则，资产和负债不应相互抵销，因为任何一方都不是排它地和另一方相

联系的：资产能用于其它的目的而负债是对所有的资产或那些特定抵押的资产的要求权利。当然也有例外。当资产和负债是清楚地、排它地和另一方相联系的时候！抵销也是能被接受的。如贷款和人寿保险退保解约金和长期合同预付金就是这样的例子，其区别特征通常就是存在可抵销的合法权利。此外，证券交易委员会的人员在“职员会计公告”中就认为缺少这种可抵销的合法权利，抵销是不恰当。

在洽谈长期筹资契约时，常常会提出或接受各种承诺并将其写进正式的债务契约中。典型的债务契约中包括一致同意保持最低量的营运资本或净资产；保持足够的保险；保持一定的财产，有时还要求增加一定的数量以维持其资金；限制股利的分发；不抵押和担保某些财产或限制使用出售这些财产得到的款项；限制租赁、借款、兼并、发行和重新购进其他类型的证券；限制使用发行债券所得的款项；通过偿债基金来积累还款资金；在特定日期提供报告和财务报表等等。这些契约的订立是为了保护证券持有者的利益。不照此办理就有可能存在欺诈、而这些契约可使证券持有者有权立刻索还款项和其他的一些权利。

这些契约对于财务报表的使用者是很重要的，因而必须予以揭示。违反这些条款如果引起债务的加速到期，则可能对财务状况产生严重的影响。它们还可能成为鼓励或阻止财务结构的变动，选择会计原则和接受新的会计原则和重要因素。

二、筹资经济业务，内部控制和符合性测试

筹资业务系统可能是比较简单的。对业务的授权、执行

和记录往往只涉及一个步骤。而为授权和执行所做的准备工作则长而复杂，研究是否要进入一项长期筹资活动可能要花几个月时间，一旦做出了决定，律师、会计师、投资银行家以及公司取员为执行该业务所做准备工作的时间又是很长的。然而，实际的业务步骤是不多的，也是不复杂的。

1.筹资业务和内部控制

(1) 授权和鉴发筹资契据。因为企业筹资活动的主要目的是以合法的义务（包括负债和权益）来交换现金或其他资产，故对鉴发契据的授权控制是很重要的。董事会对一项筹资业务的授权应该总是具体和明确的。事实上，法律的裁决，投资银行家和各别投资者都要求董事会作出这样的授权。董事会可对某一类筹资活动及其最高金额作一般的授权，然后将执行具体细节的权力授予一个财务官员，但筹资业务的性质意味着董事会必须对其授权承担直接和明确的责任。

在一年中执行不超过六项筹资活动的典型企业中，控制内容包括在执行经济业务以前对它作详细审阅并由授权的委员会或主要财务官员作后续跟踪。由于筹资活动以及为获得它而作的承诺的重要性，通常能促使高层管理部门对此密切注意。在许多情况下，贷款人或投资者也可能会“审计”这种授权并核实投资契约，例如要求提供董事会投票的证明文件。

在另外一些公司中，可能有大量的投资活动，因而存在一套系统的会计和控制制度。公司可以作为登记其自己的债券和股票的信托公司，也可由自己来支付利息和股息。（当然，这种活动的数量大到一定的程度，就有理由聘用登记股票的信托公司、转让代理人或付款代理人。）在一年中还可

签发几次短期票据并在年内还清；还可能要处理许许多多的购股权证和优先认股权。在这种情况下，可随时备有筹资契约的空白表格。许多这种凭证容易伪造，一旦填制完毕就成为公司的可转让负债，故严格限制接触这些空白表格是极为重要的。此外，空白表格还要用顺次编号的方法予以控制，最好是事先编号并定期检查这些表格。

如果这类业务的数量足够大，对业务的授权与契据的签发可系统地进行，就成为一种例行文书职能。例如在收到现金或相应数量的老股票时，可按常规发行新股票。应计算发行和所记录的控制总额，每一业务的恰当性应受到监督性审查。

鉴于许多筹资契据价值较高且易于转让，详细审查每一项业务这样的昂贵控制步骤常常被认为是值得的。无论是否执行这种详细审查，对业务活动的严密的监督性审查和业务控制总是很重要的。

有些公司为了达到特定的目的而变更基本的筹资业务，这些变更包括股利再投资计划（将股利在一个股东帐户中积累，然后用这笔资金购买增发的股票），“无证券计划”（用简单的簿记记录来代替烦琐的证券处理），分期购买股票计划等。上述每一种方法，不管有关的数据有多少，它所涉及的会计制度是比较简单的。必须为每一个参加的股东设一个帐户，对增加和减少数必须经过适当的批准，对发生的事项记录在日记帐或其他帐簿里，然后过入分类帐；这些帐户必须定期地和统制帐户相核对，帐户、报表必须送呈股东。

对筹资契约的授权和发行应予记录。包括契约本身的发起和完成的恰当记录，例如有一份列示每一个发行项目的登记单或类似支票簿票根的记录。购回的证券应予注销并恰当

地归档；注销的证券可用作购回的凭证。明细帐户必须定期和统制帐户核对。核对内容应包括所有未签发的、已签发的和已注销的筹资契据。

(2) 遵循有关证券的法规。向公众发行证券受到证券交易委员会按 1933 年证券法和各州"兰天"法（Blue sky）的严格规定。以后的证券买卖也受到证券交易委员会按 1934 年证券交易法所作的规定和各证券交易所的规定。对各种规定的遵循情况进行监视主要是一种法律职能，通常由法虏樗问进行监督。但公司的会计部门和它们独立审计师对编制和审计财务报表以及其他遵循规定所要求的资料方面起着重要的作用。

(3) 利息和股利。对利息和股利的支付也要经过恰当的授权。对利息的支付是由筹资契约的条款所授权的，并应得到一个负责官员的批准。股利要经过董事会的正式发布。在通常情况下，全部分期支付的利息和全部股利都要存入一项备用金，而支付时要受到与其他现金支付相同的控制。如果利息的支付是以从债券上撕下的息票来赎取的，收到的息票应予注销并保存起来。

在相当长一段时间内无人领取的利息和股利应根据地方法律作出处理，可能是允许作一笔和原始会计分录相反的分录而将其注销，也可能要求将它们交给州政府或继续保留作为一项负债。在任何一种情况下，无人认领的项目应该予以鉴别并从正在使用的帐户中移走，有关的备用金帐户也应作出调整。

(4)、购回的股票和债券。购回的筹资证券应受到和持作资产的可转让证券相同的控制：应严格限制接触，定期盘点，和统制帐户相核对。对于将实物移进和移出"金库"，也

要受到控制，这可通过将接触权限制于经授权的个人这样恰当程序而达到。

(5) 转让代理人和支付代理人。对债券持有者和股东分类帐以及支付利息和股利等的具体任务常常要委托给银行这样的独立代理人。独立代理人执行会计处理和控制业务，但公司对控制的责任仍然没有改变。如果任用了独立代理人，公司应保留统制帐户，要求定期从代理人处得到报告，并定期将分类帐和统制帐进行核对。

(6) 购股权证和优先认股权。对购股权证和优先认股权的控制应该和对筹资契约本身的控制相同：小心的授权限制接触未完成的凭证，记录该活动，为未结清余额设分类帐，定期将分类帐和统制帐相核对。

(7) 租赁。在租赁中对租金付款的完整性控制可通过一张备忘清单来执行，这种清单的形式往往是按租赁付款日填制的登记簿。要求在财务报表上揭示的信息可结合在租赁登记簿中或单独保留在负责租赁业务的部门中。

(8) 承诺。执行和筹资相联系的承诺通常也是用由司库办公室所记录的备忘清单来控制的，司库是最可能负责筹资活动的官员。当然也可能由秘书办公室，法虏樗问办公室和主计长部门保留这种清单。

(9) 股东权益帐户。留存收益和缴入股本帐户的事项大多数是和一些其他主要事项共同发生的，如股票的发行、收回或转换，股利的支付或改组。因此，关键控制是对引发事项的控制。引起这些帐户变动的任何其他类型的事项都是不寻常的，因而要求董事会作出特殊的授权。

2、对控制的符合性测试

对筹资活动控制的符合性测试通常是有限的，这有两点

理由。第一，如同在本章的审计策略一节中将要解释的那样，不是依赖控制制度来减少实质性测试而通常效率更高。其次，对筹资活动的许多具体会计处理常常由独立的代理人来做的，而他们的工作是可用实质性审计程序来测试的。但如果一个公司有一个活跃的筹资系统，涉及无数股东和债务人且备有自己的记录，审计人员可能会决定对筹资活动的控制进行符合性测试。这是值得的。

如果由高层次的管理部门对筹资活动作过详细的审阅，审计人员可从已完成经济业务中取出足够的样本进行审查，从而对那些审阅的质量形成审计结论。如果没有那样的管理控制，审计人员可执行基本的审计程序以获得其可靠性的证据。还可对未签发、已签发和已注销的凭证作顺序编号控制以及将明细帐户和统制帐户的核对调节等方法进行测试。

审计人员有时要浏览一下与股东通信的档案以获得记录准确性的证据。还要弄清增加和减少是否置于充分的控制之下，细数和总数的核对是否充分，因为审计人员是对财务报表上的总数表示意见而不是对帐户的细节表示意见。但如果在明细帐户中有严重的差错，或者它们和总帐不符，公司可能面临着是否需要采取法律行动或对所记录的负债作出估价。

三、审计策略

1、从事审计的条件

审计人员通常是受托按照公认审计准则进行一项审计，但如果应被查单位的请求或该公司必须符合特定的要求，他们可能会承担另外的责任。这样的情况如公司持有受到法规

要求的权益证券或必须符合契约条款或限制的债务证券。

审计策略还可能受到被查单位公布财务报表时间表的影响。例如，要及早完成审计就有必要采取与没有时间限制不同的审计策略。对此可参阅第9章关于实质性测试时间的讨论。

2、企业的性质和有关的风险领域

在决定审计策略时，审计人员必须充分了解被查单位的行业和业务，以及它们管理实务和财务控制，以初步分析涉及的内在风险和它对选择审计程序的影响。特别重要的被查单位债务和权益筹资活动的水平和巢棣情况，对之负有责任的人员，对其实行管理的程序，债务和权益契据的签发，租赁业务的执行以及其他的筹资安排。

3、债务和权益帐户的性质及其重要性

和确定审计策略有关的另一个因素是审计人员对债务和权益帐户相对重要性的估计。这种估计应考虑到分析被查单业务的审计风险、债务和权益业务的数量以及帐户余额的大小。这种估计使审计人员确定，由于经济业务数量有限或其它因素，是否运用实质性测试程序（而不是依赖于内部控制）可提高对债务和权益帐户的审计效率。

4、内部控制制度

对债务和权益业务和帐户的内部控制考虑与对其他经济业务和帐户的考虑相似。但在实务中，审查一年中的所有经济业务也常常是很容易的。因而在许多情况下，审计人员没有理论上或实务上的理由去依赖内部控制，故不必进行符合性测试。另一方面，如果筹资业务相当广泛，则计划依赖内部控制并执行符合性测试是有效率的。

在评价可否依赖对债务和权益帐户的内部控制的可能性

时，审计人员应先行了解被查单位会计制度的主要特征（包括手工的和电子计算机化的）以及与之相联系的内部控制程序。此外，审计人员还应鉴别被查单位在编制财务报表时运用帐户余额的任何手续。审计人员还要考虑依赖于管理控制的可能性，特别是管理部门有可能已对筹资活动进行了严重的监视。

四、对余额的实质性测试

下述讨论适用于所有种类的实质性测试，除非是明显不适用的情况或在讨论中具体指出的某些情况。对各种类型的筹资业务和有关帐户进行实质性测试的一个方便手段是运用一种帐户分析工作底稿，即在一张清单上列明期初未结清的票椐、债务和权益，该期间的增加和减少，以及期末未结清数。如果变动不很频繁，该清单还可逐年结转下去。可以将所有与筹资契约相关的信息加以归并，也可将这些信息分别汇总。审计人员应该将清单和帐户比较并和总分类帐的总额核对。该清单还可用来记录所执行的其它审计测试。

总的说来，执行实质性测试是为了提供有关帐户和经济业务的存在性、所有权、恰当计价、完整性、恰当列示财务报表和揭示内容等等的证据。对于债务和权益帐户，实质性测试主要关心的是计价和完整性目标。对经济业务的实质性测试通常在期中某个日期进行，然后将其更新到年末。其他的实质性测试通常全部在年末进行。

1、直接测试

对债务和权益经济业务和余额的直接测试包括从第三方获得函证，检视项目，执行运算，核实（审查支持证据）

等。虽然询证是用于债务和权益帐户的主要测试手段，在某些情况下还要结合运用四种技术。现列举如下：

询证——应付债务和条件（向持有者询证）；发行在外股票(向持有者和负责登记股票的信托公司)；已批准的股票(向所在州的州务卿）和库藏股票(向保管代理人)。

检视——未签发的债券和股票(对所记录的发行在外股票完整性的部分验证)。

执行运算——债券折价和溢价，利息，赎回债券的损益，股票发行和购买以及股利。

核实——和负责登记的信托公司核实债券和股票的发行和退出，利息和股息的付款。

2、其它实质性测试

更一般性质的其他实质性测试包括分析性比较和审阅以及其他程序，如阅读股份公司的有关条款，董事会及其委员会的会议记录，获取有关法律事项的律师信件以及被查单位的陈述函。后两个问题将在第23章进行讨论。

(1）分析性审查。分析性审查包括分析帐户余额与预算和上年金额、与年底前某日实质性测试的金额以及与其他适当的基数相比较的差额，评价和解释它们与其他财务信息和审计人员对被查单位获得的了解相比较的合理性。这种审查是对其它实质性测试（如证明完整性、准确性，核实财务报表中所包含的信息的必要补充，具和其他实质性测试有着相同的主要目标。

(2）会计记录。阅读董事会及其委员会的会议记录使审计人员能够审查董事会对重大筹资活动的批准情况，并确定影响财务报表及附注中揭示内容的决策是否做得恰当。审计人员应满意地获得该期间召开会议的所有记录。

(3) 股份公司的条款。公司条款中包含了公司有权发行股票的种类以及每一种股票的核定股数。获得了这个信息，可将它放在永久性档案内。股份公司的条款不一定每年都要阅读。

3、测试的程度

实质性测试的程度取决于许多因素，最重要的因素有：

①可以依赖公司内部会计控制的程度。

②帐户余额的大小和性质以及帐户余额相互联系的程度。

③由企业的经营和经济环境引起的差错风险。

④在执行实质性测试的过程中发现反常情况的程度。

(1) 依赖内部控制。前文已指出，债务和权益经济业务和帐户是通过实质性测试而不是符合性测试来进行审计的，这是从审计的效率和效果出发的。在这些情况下，要求进行实质性测试的程度要高于测试内部控制且发现它较可靠时所要进行的测试。审计人员还应考虑被查单位运用于这些帐户的特殊期末手续，它可能使审计人员减少实质性测试的数量。

(2) 金额大小和帐户间关系。债务和权益帐户的金额一般较大，且不和其他帐户直接联系，不过在债务和资产水平，债务和利息费用，权益和股利之间存在着某种联系。故一般要求进行程度较高的测试，除非是当期业务极少。如果在帐户中的活动较少，且在上年已经进行了审计，测试的水平可以降低。

(3) 差错风险。和内在风险相关的有项目的清偿，在记录经济业务时运用判断的程度以及个别经济业务的大小。在正常情况下，记录负债和权益的经济业务需要较少的判断。

但证券一般易于转让，且经济业务金额较大，通常就要求较高程度的实质性测试。

(4) 在实质性测试中遇到的差错。如同在其他的审计领域一样，如果在实质性测试中遇到差错，就需要扩大测试范围以便更精确地确定已知差错的金额以及其他类似的差错。

4、对债务和权益帐户通常进行的实质性测试

审计人员应将各种类型筹资活动的授权追查到董事会的表决。如果董事会对具体筹资活动进行了授权，应将各个别经济业务追查到授权官员的签名。

应仔细阅读筹资契约的复本，以查清在财务报表中对筹资的分类及其叙述是否恰当。对筹资契约的审查包括所作的承诺（常常随筹资安排而作出）以及关于提供或接受权利的证据，例如证券交易委员会具体规定了有强制性赎回要求的优先股票或不受发行者控制的赎回优先股票的分类。规则S–X要求将这种股票包括在资产负债表的股东权益部分外的单独标题之下，禁止将它包括在“股东权益总额”的金额中。有些证券往往指明是为了得到有利的会计和税金结果，被查单位最好在执行筹资契约前请求审计人员解释它们的会计和揭示含义。分析和理解了会计和揭示含义就有可能设立一张工作底稿，将遵照有关承诺的计算和记录逐年结算下去。

如果筹资是按租赁形式进行的，应评价有关的条件以确定应作为经营租赁还是资本租赁来处理。如果租赁是资本化的，应测试资产和债务的帐面价值的计算，还应将这些条件和租赁合同相比较。

审计人员应将筹资和有关活动中收到和支付现金的记录追查到各帐户并将这些业务与授权和契约的条件相比较，以

查明记录的时间和金额是否正确。已付票据应审查其经过恰当的授权、记录和注销的证据。对利息费用，应计利息和已宣布股利应进行重新计算以测试它们数字计算的准确性。

未结清余额应在年末向有关方面询证，如向票据持有人和限额信贷的发行人，向信托人（债券和公司信用债），登记信托人和转让代理人股票等。核定股票必须和公司所在州的州务卿一起记录，而询证请求书可送到他的办公室。库藏股票应询证保管人，如果没有保管人，审计人员应在被查单位雇员在场情况下审查这些证券。

如果有好几种筹资活动未结清，审计人员应将每一种的业务与其他类别的限制和条件相比较。股利支出可能受债券和票据契约的限制，普通股股利可能受到优先股东权利的影响，这些权利又可能随资本结构和留存收益帐户和变化而变化。有些业务必须征求优先证券持有者的同意，等等。重要的是由被查单位确定并由审计人员审查各类债务合同中最有限制性的条款，使之符合财务报表的揭示要求。

被查单位股票明细帐和统制帐户的核对应予审查和测试。对未发行、已发行和已注销的证券的会计处理出要经过类似的测试。

如有行使优先股权和购股权以及将可转换证券进行转换，审计人员应重行计算登记的股份，并计算有股票股利和股票分割时的计价基础。在重新进行这些计算时，审计人员应密切注意不同事项之间的相互关系以及每一种核定和发行在外证券的总金额。对于行使购股权、优先认股权、能换特权筹会计处理的准确性可通过有关证券条款基础上的总额计算来进行审查。

如果筹资契约的利息率不是明确地定为发行当时同类证

券的市场利率，审计人员就应根据会计原则委员会第 21 号意见书“应收应付款的利息”来评价该利率的合理性，并将这种评价记录在工作底稿中。如果利率是必须推算的，就应将推算利率的记录逐年结转下去。

如果筹资契约的发布是为了获得财产而不是现金，审计人员就应审查经济业务的条件，记录的基础以及董事会批准的证据。通常情况下，一项这种业务就大得足以使审计人员在被查单位的计划阶段就进行仔细的审查。这时就有大量的机会为记录收到财产的恰当基础以及应当保留何种记录来支持它等提出建议。

(1) 违约。审查筹资业务可揭示出一种或几种承诺或合约条款未得到遵循。筹资契约通常具体规定什么坎楣成一项“违约事件”及其后果。最终的法律处理是严厉的，违约条款的意图是通过限制被投资方在某些情况下的行动自由，从而为贷款人和投资者提供充分的保障。因此，通常对违约事件是“免于追究”的。审计人员应获得有力的证据说明被查单位收到了可延续到下一年底（或付一个经营周期，如果它比此为长的话）的弃权声明书。其方法是从借款人那里得到确认。

第 78 号财务会计准则“贷款人有权要求偿还债务的分类”提供了不需要弃权要求的例外处理。它提出如果一项长期债务含有一个债务人消除违约的宽限期，且债务人确有可能在该期间消除违约的话，仍可将它分类为长期负债。在这种条件下，应把具体情况揭示出来。如果违约事件未被弃权，或未能按上述条件消除违约，该债务就必须分类为流动负债且将实情在财务报表中揭示出来，即使不要求立即付款也一样。

(2) 初步审查。在初步审查中，审计人员应审阅公司章程或组巢楂司的证明、细则以及所有有关的修正文件。审阅上年董事会和股东大会的会议记录和其他文件以及审阅股本帐户的程度取决于当时的环境以及以前是否有独立的注册会计师进行过审计。

审计人员还应分析公司成立以来增加的缴入股本和留存收益帐户，以确定所有的会计事项是否都符合当时的公认会计原则。但如果以前已由独立的注册会计师进行过审计，该程序就可能限于审阅以前几年的审计师所做的分析。审查这些帐户的会计事项还应注意前后年份的处理是否相一致。分析增加的缴入股本时应将各类发行在外股票的余额分开。

(3) 永久性档案。审计人员应将核定股票的种类、每一种核定股票的股数，面值或设定价值、有关股利率的条款、对股利和清算的优先权、累积和非累积股利权、参与权或转换特权，以及其他有关数据包括在永久性的工作底稿档案中。审计人员还应将增加缴入股本和留存收益的分析资料也归入永久性档案，以便审查当年发生的变化，看其是否和以前年份保持一致。

(4) 对股东权益帐户的特别测试。由于财务报表中出现的权东权益帐户要受到证券分析家和其他人员的仔细查阅。审计人员通常要将这些帐户的变动纳入具体的实质性测试。有些事项，如留存收益的拨定，可直接追查到董事会的授权。其他一些事项是将大量的经济业务汇总起来的，可通过总体计算（根据授权契约或董事表决）来进行测试。还有一些事项，最常见的如行使优先认股权（是在过去各个不同时间授予的，价格不同），它是特种经济业务的加总，最好的审计方法是评价对经济业务的内部控制、将期初和期末余额

与当年的活动相核对。每一类事项都应评价其是否符合贷款协议或其他限制承诺。

审计人员应审查发行在外股票的认购条件并充分测试其活动和余额，以便获得它们遵照上述条件的把握。为控制目的，通常将股票认购记作应收款，因此发行在外股票的认购应收款就得到确认，但为财务报表的目的，这种应收款（无论是已发行的股份或待发行的股份）应从已发行或已认购资本股票以及增加的缴入股本中扣除。这种会计处理方法是对在证券交易委员会注册的公司的要求，但作者认为它对所有公司都适用。不过，将认购应收款归类为一项资产也得到一部分会计人员的支持。

(5) 对股利的特别测试。审计人员应确定现金股利、股票股利、和股票分割（包括反向分割）、应付债务股利以及非现金的财产股利等是否得到了恰当的处理。审计人员的责任之一就是将董事会的意图（由授权股利的结论中表示出来）在财务报表中恰当地反映出来。

在作上述决定时，审计人员应该注意区分股票、股利和股票分割。第 43 号会计研究公告第 7 章 7B 为进行适当的会计处理提供了指导。一般地说，分配数如小于以前发行在外股票的 20%到 25%则应作为股票股利处理，方法是将相等于股票股利公允价值的金额从留存收益转入适当的缴入资本帐户中。纽约证券股票交易所有公司手册具体要求将分配数小于 25%的作为股票股利。如分配数超过以前发行在外股份的 20%到 25%则应作为股票分割，它不影响留存收益，不同于法律要求的规定的程度。

依作者的观点，确定股利股票公允市价和从留存收益中转帐的适当时间应该是宣布股利的日期而不是股利前的日期

或付款的日期。计算要发行的股票的公允价值应考虑增加股份对市场价的稀释作用。方法是将现有股票的市价除以股利率再加上 1，以此来确定每共檣利股票的公允市价。

公司债券和其他债务契约的条款常常以某种方式限制支付现金股利（如限制契约成立日以后的收益）。审计人员应查明宣布的股利不超过可分配的留存收益金额；非限制留存收益金额是恰当地根据债务契约和其他限制条件计算的，并且作出了恰当的揭示。

对于非累积优先共檣票的持有者，如果某一年未获得股利金额的收益，通常就无权要求分配股利，除非是上一年赢得的股利被不适当地扣留了。普通共檣利的支付有时候可能侵占非累积优先共檣东的权利。审计人员如发现这种情况应提醒被查单位的恰当人员，并建议考虑对非累积优先共檣东的可能负债。

在发生股票股利或股票分割的情况下，审计人员应查明是否超过了核定股本数，此时还应考虑到为优先股权和其他证券的转换而保留的股份数。

5、合伙资本

审计人员在审查合伙财务报表时应包括阅读合伙契约。这些契约通常不仅阐明了盈亏分享的基础，而且要求将收益的不同组成部分作特别的分配（如现金流量和折旧）或包括要求合伙人保留一定金额的资本，还存在某些情况下合伙人的借款，合伙人资本和贷款的利息，预扣款的限额以及其他类似的事项。审计人员应分析各资产负债表日之间合伙资本的变动，报告违反合伙契约条款的情况。

有些合伙企业的经营并无书面的合伙契约。在这种情况下，审计人员应询问合伙人是否了解帐户记录的基础，尤其

是关于盈亏的分配和合伙人资本的利息。如合伙人较少，可恰当地要求所有的合伙人在载有合伙人帐户的资产负债表上一一签字，或者要求证实他们帐户上的余额。向被查单位索取陈述函（在第 23 章中有讨论）可取代这些程序。

如果母公司要提取货币，当它们在总分类帐上反映时，应由合伙人批准这些帐目。审计人员应建议合伙人，提款必须用支票、个人帐单必须通过个人的银行帐户支付。

第四篇　终结审计和报告结果

第二十三章 终结审计

本章叙述审计程序以及与审计终结阶段有关的部分，但对于特殊业务经营和帐户处理的审计则不予论述。终结阶段主要发生于资产负债表编表日之后。这些程序需要根据判断和经验进行主观决策，因而通常由受委托审计小组的高级人员执行。

该审计阶段中得出的判断通常对于委托审计的最后结果至关重要。相应地，所采用的各种程序应能反映审计人员关于：(1)、财务报表关键部分整体上的可信度（或关注）；(2)、涉及企业财务状况风险因素的评估；(3)、对管理部门所作陈述的信赖。本章所述的各种程序在财务报告形成意见时常能提供主要启迪。

本章首先叙述对或有负债的测试，随后讨论并例示律师说明书（关于诉讼、债权和派缴）以及被审单位表述书。继而，会产生一些问题，其解决将要求审计人员进行研究，故而在研究审计问题时频繁运用的资料也将在本章提供。嗣后阐述总结和评价审计结果的一个关键程序，以及审计终结阶段所执行的两个审阅功能——工作底稿的审阅以及为恰当揭示而对财务报表的审阅。最终还将表述审计人员对后事项的责任，以及委托审计结束时仍需注意的一些管理上的细节。

一.对或有负债的测试

或有事项定义为，具有不确定性但实际存在的条件、环境和一些事实，如因一项或数项未来事项的发生或其未能发生而会导致可能利得（或有利得）或损失（或有损失）。

1.会计综述

可能会产生利得的或有事项，如因他人侵害专利而能获致的资产索尝权，通常要到实现时才会记录。对于可能会产生利得的那些或有事项在财务报表的注释中应予充分揭示，但应避免令人误解的暗示，如暗示实现利得的可能性即属此例。

不少情况下，或有损失的存在会导致一项收益的抵销和负债的发生。例如，因对他人债务的担保、或因与产品保单或疵病有关而引起可能损失。有时如应收帐款无法回收而引起可能的损失，则损失的存在会减低某项资产帐面价值（经常用备抵帐户的方法）并抵销一项收益。另外一些或有损失只在财务报表中揭示，而不会使收益有所抵减、或一项资产的帐面价值减少、抑或负债的发生，例如对公司诉讼结局未卜。（诉讼、债权和派缴产生的或有损失在本章下节详细论述。）最终还有些或有损失既不必入帐（记录）也不需揭示，例如对火灾或其他灾害导致企业财产的损失或毁损风险而未予保险。下表概括了对重大或有损失的恰当财务会计和报告:

发生的可能性	能合理估计的损失额	
	能	不能
很可能	应计;考虑揭示的需要	揭示
合理可能	揭示	揭示
极小可能	不入帐也揭示	

《财务会计准则说明》第 5 号公告第三段“或有事项会计”（会计准则 59、104 节）对发生可能性的范围定义如下:

很可能——未来事项可以期望是会发生的。

合理可能——未来事项发生的机会大于极小可能性但小于很可能。

极小可能——未来事项发生的机遇是微小的。

当一项重大的或有损失包括一项未宣称的债权或派缴，如无证据说明对债权的主张是很可能的，则不需加以揭示。如果认为很可能宣称此债权，而且对企业之不利结果有合理的可能性，则要求揭示或有损失。

2.审计程序

对或有损失的审计也是一项最费精力的审查。其境况的多样性使之不能确切描述审计人员的任务。即使在一些最佳

并且管理最为可靠的公司中，仍会忽视需要估价的或有损失。以下叙述的是确定重大或有损失常常采取的程序。

审计人员对未入帐的负债进行测试时应当察觉可能的或有负债（见述于第十五章）。例如，在审阅会议记录簿、合同，以及其他文件时，审计人员应警觉需予调查的能表明或有事项的事实。以管理部门询问诸如未入帐负债是否存在时，该审计人员还应检查或有损失的可能性。管理部门对或有损失的说明应包括在下述的表述书中。

应收帐款可能已在银行或贴现公司贴现，而此来源并未在帐户中记录。如果帐户中包括一些贴现业务，如支付一些与所记录的负债责任无关的利息，则审计人员可以找到这些应收帐款存在的线索。有这些业务的迹象则应予调查。

一家有限责任公司可以对另一家有限责任公司支付债务的本金作出担保，并且还可以为利息和偿债基金的支付担保。如果被查单位担保人是一家母公司，而担保的债务是其附属公司或联营公司的，则其担保的存在应不难辨明。倘若担保人与该义务人公司没有显然的关系，并且担保书上没有要求担保人支付债务则审计人员必须依赖于对该公司会议记录和契约调解的审核，依赖于对担保人公司高级职员的询问以获得信息，包括管理部门的表述书。

虽然在习惯上要对负债保险，以保护雇员和公众对毁损物的要求权，但保险单通常无法对责任无限的负债保险，而且并非所有的公司有足够的保险来对付所有潜在的债权。而且毁约、不能发货、违反反垄断法、公司产品中混有非本国的东西，以及其他原因可引起对毁损物的非常要求权。对具有这类一般特性的可能负债，审计人员应予查询。对审计人员来说，这些信息可能的来源包括被查单位的风险经理，风

险顾问，以及提供投保金额的保险代理人或经纪人。

有些债权可以不交由法律顾问处理。例如，推销人员可以要求比实际支付或发生的更多的佣金，或被解雇的雇员可要求薪水或对未完成服务项目的补偿。通常来说，这些债权作为纯粹管理事务来处置，而不交由法律顾问，除非这些债权的数额很大。假如审计人员从这些类型的债权中获知可能的重大或有损失，如对整个工会，则应获得被查单位法律顾问有关可能负债方面的意见。(见下述“律师说明书”)

偶而，一家公司会对付债权提出争议，求诸诉讼、并由法庭裁决来处置。如果案件提交上诉并且作出付款保证期待终审，则裁决的执行可以缓延。这类裁决很少记录在帐。因为许多经营主管把记录裁决认为是承认负债，并且不会对尚准备诉讼的债权就此认可而列为负债。审计人员应在这方面获得被查单位法法律问的意见。

在一般情况一，审计人员为了对诉讼、债权和派缴获取充分有力和有证明力的事实，必须执行一些追加的程序。这些程序阐述如下。

二.律师说明书

关于或有损失的一个特定方面——诉讼、债权和派缴——根据《审计标准说明》第12辑第4段“关于诉讼、债权和派缴向被查单位法律顾问的查询”(审计节327.04)，要求审计人员获取关于下列事项的证据:

(1) 存在这样一些条件、状况或事实表明一种不确定性，即因诉讼、债权和派缴对一个体引起可能的损失。

(2) 引起法律行动根本原因的整个期间。

(3) 不利后果可能性的程度。

(4) 潜在损失的数额或幅度。

“诉讼、债权和派缴”的术语包括悬而未决和迫在眉睫的诉讼、债权和派缴，以及未宣称的债权和派缴。

1.审计程序

管理部门对于诉讼、债权和派缴有责任采取措措施和程序进行确认、评估并作出解释。相应地、审计人员关于这些事项的程序应当包括:

①查询管理部门对确认、评估和解释诉讼、债权和派缴所采取的措施和程序。

②实施工作接近尾声进，从管理部门处获得对诉讼、债权和派缴的叙述和评价，这些诉讼、债权和派缴存在于资产负债报告日，并且处于资产负债表日期与该信息提供目期间内。

③审查关于诉讼、债权和派缴的文件，包括从律师处得到的函件和发票。

④要求管理部门把审计查询的函件寄给曾对诉讼、债权和派缴提供咨询的律师。

⑤从管理部门处得到确保——主要是下述的表述书——所有的或有事项，包括诉讼、债权和派缴，凡《财务会计准则说明》第5号公告所要求揭示的都已揭示。

⑥从管理部门处得到确保——主要是下述的表述书——即法律顾问所建议的所有未要求的债权都已揭示，是一个较可信的声明，必须根据《财务会计准则说明》第5号公告予以揭示，并经被查单位许可，要告知法律顾问被查单位已对审计人员作出

如上保证。

其他程序，用于不同的目的，也可揭示诉讼、债权和派缴的存在。这些其他程序包括阅读会议记录、合同、议约、租约，以及与税收当局的函件。

2.查询被查单位的律师

如果对损失的准备已入帐，则审计人员能即刻确信诉讼、债权和派缴的存在。同时，在进行日常审计查询并对未记录的和或有的负债进行测试期间，可以获知一些易于或已引起诉讼、债权和派缴的事件。然而，一些导致诉讼、债权和派缴的事件，如侵害专利或控制价格，则审计较难察觉。如"审计人员责任委员会"报告中所注明："对于控制法人行为的那些法律或众多的法律，审计人员对其侵犯的察觉既没有专门训练也没必要训练，并且在传统上也不认为要他们对察觉这些侵犯行为负有责任。"

在七十年代初期，经营环境更热衷于诉讼，因而对于揭示未决和可预见的法律债权的需要大为关注。于是，在1976年，月发布了《审计标准说明》第12辑"关于诉讼、债权和派缴对被审单位律师的查询（审计节337）"。美国律师协会与此同时发布了"关于律师对审计人员要求信息的责任之方针说明书"，并复版了《审计标准说明》第12辑附录C。目前，审计人员，被查单位和律师都要一起决定何种诉讼、债权和派缴应于揭示。

过去，律师对广泛信息要求的答复是关于诉讼、债权和派缴的主要信息渠道。然而见于《审计标准说明》第12辑附录A审计查询的样函，以及1983年6月该说明的解释，管理部门已成为这些信息的主要渠道；对于管理部门所提供的关于未决和迫在眉睫的诉讼、债权和派缴，律师可期望是

完成该事项的佐证。

《审计标准说明》第12辑在其他方面还特别要求，在被查单位致律师的审计查询函中要包括以下内容：

①硬檐理部门编制一张清单（或应管理部门要求由律师编制）叙述并评价属该律师业务的那些未决和迫在眉睫的诉讼、债权和派缴。当由被查单位编制清单时，则律师的责任在于声明该清单是完整的（或指明其疏漏）并对客户的评价作出评论。

②硬檐理部门编制一张清单（律师不编制），叙述并评价未宣称的债权（如有的话），声明对此管理部门认为是较可信的，一经声明，则此不利后果至少有较为确定的可能性，并且上述事项均与该律师业务有关。该律师的责任不在于评论清单的完整性，而应评论被查单位对此的叙述和评价。

律师应通过被查单位的审计查询函或审计人员单独的信件通知（见图表23-1），得知管理部门关于未宣称债权和派缴对审计人员的确保。

如果律师形成其职业性结论，认为被查单位应当考虑揭示一项未宣称的可能债权或派缴，作为对其客户的职业责任律师要与客户商榷关于《审计标准说明》第5辑一些适用的要求。律师不对被查单位未宣称债权的清单加以评论，但出于其客户的要求，律师要对审计人员确认其对被查单位的职业责任。

一般来说，要对所有的律师发出查询函，只要他们曾为被查单位进行法律咨询或代理。但是，与被查单位的关系只是在该年一件案例中作为代理或处理催收过期帐户的日常事务，则该被查单位不必向他致函。如果审计人员对下述情况

表示满意，即该案例已结束并且其他审计程序未表明该律师还涉及其他事项，或该律师只处理日常事项，则审计人员可以接受被审单位的请求。

图表 23—1，通知律师关于管理部门的确保的样函，当该内容未见于被查客户的审计查询函内。

(审计人员信头)

(日期)

(律师的姓名和地址)：

先生：

我们致函以告，(该被查单位) 向我们宣称，关于 (资产负债表日期) 及 (该期) 期末的财务报表不包括 (该日) 审计查询函中所列的任何事项，(没有您所建议可能宣称的并根据《财务会计准则说明》第 5 号公告必须予以揭示的未宣称的可能债权或派缴) 或是，(你所建议可能宣称的并根据《财务会计准则说明》第 5 号公告必须予以揭示的未宣称的可能债权或派缴仅如下列：[列示])。

您真诚的

(审计师事务所)

从上述致律师的审计查询函和程序以及《审计准则说明》第 12 辑中获得的可接受的答复，通常所提供充分有力、具有证明力的事实，并足以使审计人员解释并报告有关的诉讼、债权和派缴。但是，对于一些被审单位和律师尚未揭示的而在审计过程中表明可能为重大的诉讼、债权和派缴的那些信息，审计人员在认为是恰当的情况下也应予以调查。

(1) 律师复函范围可接受的限度

律师对审计查询函答复的范围有几种类型的局限是可接受的。律师在复函中以直接说明或参照“美国律师协会方针”表明的局限包括:

①答复局限于为被审单位进行法律咨询和代理而作出努力的有关事项。

②当查询函发给律师事务所时，可不包括与事务所个人和雇员相联系的事项，因为这些个人作为被审单位的经理或高级职员而提供服务。

③局限于个别地或整体地对被审单位的财务报表有重大影响的事项（见下述需要给律师提供的重要性的指导）。

④不就自律师为编制复函着手检查各项程序之日起的诉讼、债权和派缴状况的变化对审计人员提供建议。

有时，律师的复函含有这类措辞，如"不重大"或"对公司的财务状况或其经营成果没有重大影响"。包含此类或类似措辞的答复是可取的并且不会构成审计范围的限制，只要该答复本身为审计人员评价律师的结论提供了足够的资料。如果管理部门的审计查询函已包括了律师用于个别项目和综合体的重要性指南，则此类复函可以接受，因为审计人员已认可应为此去做。审计人员应对向被查单位律师提供的重要性的指导感到满意。查询函中一项重要性指南可如下所示："该项要求限于数额 $ XXX 的个别或有事项或总数超出 $ XXX 的较低数额的事项"。

鉴于复函日至审计人员报告之日间存在已告知审计人员的信息变动，倘若律师表示审计人员提供信息一事不负有责任，则有必要再发一份审计查询的补充信件。确定是否需要审计查询补充函的因素时，可考虑以下几点：复函日至审计人员报告日的时间长度，律师复函中包含的事件的数量和重要性、律师复函中包括的有关事项最近发展趋向的概率、以

及被审单位关于辨认、评价和解释诉讼、债权和派缴的方针的程序和可靠性。审计人员可以决定不需要查询补充函，即使律师的复函比审计人员报告日期要早得多，例如早 7 至 10 天。在这种情况下，审计人员通常应安排一个口头更新说明，并且应记录于工作底稿。

《审计准则说明》第 12 辑附录 A 和有关“解释”中的审计查询样函包括一个“复函日”，它容许有一定的邮寄时间，并用以尽量减少对审计查询补充函的需要。审计查询函的付邮日应给于律师有足够时间配合复函日（两个星期的时间一般就足够了）。复函日应早于审计人员报告日以便审计人员有充足的时间去评价复函和送发补充函，如果需要的话。

(2) 评价律师的复函

评价律师复函时，审计人员应斟酌怀疑律师的职业条件和声誉是否有理由。经常出现的情况是，如果审计人员熟悉该律师的职业声誉，则不再需要作专门的查询。如果审计人员对于在重大情况下代理被审单位的律师并不熟悉。他会去查询诸如该律师的职业背景、声誉及其在法律和财务界的地位，并考虑在一些法律刊物如“马丁德尔-胡培尔法律指南”中获取信息。一旦这些方面都令人满意，除非律师关于法律事项的意见是不合情理的，审计人员会接纳这些意见。

律师的复函应从整体上看待，以便确定它对审计查询函的总体反应，确定它与审计人员所知的信息是否矛盾。律师复函所用的措辞没有定式，象审计人员表达各种意见所使用的那种措辞的定型指南并不存在。但是有些定语一般会导向无保留意见，而另一些则排斥无保留意见。

使审计人员作出无保留意见的律师复函通常①指明有利结果有高度可能性或涉及的问题并非重要；②没有表示律师

对此事项未作合理的调查。下述律师复函所采用的实际措辞会使审计人员作出无保留意见:

①我们的意见是，如果该事项付诸诉讼，则将为该公司的利益作成功的辩护。

②我们相信原告的声明没有法律依据。

③就你们对该公司审查的财务报表而言，请接受我们的建议，根据我们的知识和信念该公司在此(日期) 内没有重大的未决债权。

④不利后果的可能性是极小的 (微小的)。

如果一个答复表明某事项刚发生，从而排除了对它的评价，则此答复不能提供充分证据来支持无保留意见。下述律师函件用语的实例，倘若涉及未解决的重要项目，则会对约定的审计范围构成限制，从而需要对审计报告段落的范围作修改，并形成"除……外"意见:

①该债权最近方被本所接受处理，并予以调查。据此尚不可能预测诉讼的后果。

②原告在诉讼中陈说的判断表明了银行的一些风险，该风险取决于为减少早先原告欠银行债务则分摊到部分不动产，并将此转移到该银行的价值的大小。我们尚未掌握足够的信息来决定，从原告处获得的票据和抵押品的担保是否存在缺陷。到目前为止，我们仅能假定该银行获取这些债务是有理由的。

假如因内在的不确定性使律师对于重大的诉讼、债权或派缴不利后果的可能性，或对于潜在损失的数额或幅度无法作出答复，审计人员通常会作出经论，由于不确定性"受……限制"条件是恰当的 (在《审计标准说明》第 12 辑 14 段[

审计节 337、14])。律师无法回答是因为不利后果可能性的因素非律师判断能力所及，该个体类似诉讼的历史经验或其他个体的经验未必相关或唾手可得，或可能损失金额或幅度在不同的诉讼阶段大相径庭。下述律师信件用语的实例，如果与未修正的重大项目有关、会导致有条件的“受……限制”意见：

> ①原告控告中未提出赔偿金的要求。故而我无法估计潜在的损失。
>
> ②在非个人伤害索偿权案例下，公司应取得有关索偿权的进一步信息。到此为止，我们对此案例中提出的要求权的大量关注受到公司与其风险经理间协作的联系的限制，或是公司与其各种权利要求者间通讯不太便利的制约。

在后一例子中，律师并未觉得他有能力判断影响不利后果可能性的因素。故而该公司聘用一名专家来断定不利后果的可能性以及可能损失的金额和幅度。审计人员能下这样的结论：该专家的结论适于用来确证财务报表中与此索偿权有关的信息，从而不需要有保留的意见。利用专家工作的公认审计标准见述于第 6 章。

审计人员原先认为不会产生无保留意见，律师的反应有时会在一定程度上解决问题，说明不需要有保留的意见。有时与被查单位商讨论澄清事实或提供令审计人员深信不疑的额外证据。在有些情况下，信息会被隐瞒，即被查单位能劝说律师准备信息。在另一些情况下，被查单位委托律师对该事项所作更深入的调查会导致律师评价结果的变动。偶而，显著的问题在于律师措辞的选用，并可由律师修改信件而得到补救。

有些律师会采用一些他们希望能使审计人员满意的措辞但是实际上收效甚少。这类措辞的例子可见于《审计准则说明》第12辑1983年6月的释文，如下所示：

①该诉讼具有独一无二的特性，在此，权威性的法房檫例似乎并不存在。我们相信原告要在此条件下设定公司的负债会碰到严重的问题；不过若原告胜诉，判定的金额会是重大的。

②我们的意见是该公司对此诉讼能作出值得称赞的辩护。(“值得称赞的辨护”表明公司的辩护不会被法庭简单地驳回；它并不必定表明法律顾问的意见是该公司会获胜)。

③我们相信该诉讼可比主张赔偿金较少的方式获得解决。

④对此时诉讼的法律依据我们无法表达意见。该公司相信诉讼是毫无法律依据的。(倘若被查单位的法律顾问获得所有的相关信息而不能作出结论，说明不利后果的可能性“极小”，则管理部门对此结果形成意见是不太可能的。

⑤根据我们的意见，该公司的胜诉机会很大。(“机会很大”,“正当的机会”以及类似的术语表明情况不明而远不是该公司能胜诉。)

“释文”表明，当审计人员对于律师评价的含义不能理解时，应寄发补充函或与该律师和被查单位会晤，加以澄清，会议结果应记录在案。倘若无论以书面或口头形式，该律师仍无法对不利后果的可能性作出含义清晰的评价，审计人员应认为就审计意见而论该结果不确定。

倘若复函表明或暗示律师拒绝提供信息或是隐瞒信息即

或不加修正，一般应认为审计范围受到限制。(《审计准则说明》第2辑。对已审计财务报表的报告第10和11段[审计节509.10和509.11])。例如，律师可以声明该答复是有局限的，因为律师事务所有它的方针或因不能对案例检查，或因其他不能说明的原因。在正常情况下，由于审计人员无法对隐瞒信息的结果进行评价，上述限制被认为是重大的。

(3) 内部法律顾问

内部法律顾问的职责范围可从专门处理诉讼，到作为一般法律顾问指导所有法律事务，包括聘请外部法律顾问就特别事项对被查单位进行建议或代理。

如果内部法律顾问行使一般法律顾问的职责，则由内部法律顾问收集或从其处获得的证据事实对审计人员来说构成佐证。如果内部法律顾问让外部法律顾问来咨询或代理被查单位处理一些事项，则宜于对外部法律顾问发审计查询函。外部法律顾问所拒绝提供的信息不可由内部法律顾问提供的信息来代替。

(4) 律师的变更或辞职

审查接近尾声前，审计人员应询问被查单位是否已调换了律师，或发给审计查询函的律师是否已辞职或已打算辞职。如果被查单位的回答是肯定的，则审计人员应询问其理由。法律职业界《职业责任条例》要求，在某些情况下，如果被查客户对于律师就诉讼、债权和派缴向财务会计报告方面所作的建议视而不顾，则律师必须辞职。

3.澄清信息来源所需的法律事务

要纠正在法律事务上对适当信息来源的误解，有些团体建议，对于容易引起诉讼、债权和派缴的事项，审计人员应表示更大的责任感而加以察觉和揭示。于是，审计人员责任

委员会提议对使用者呈报的信息要有所变动。该委员会建议年报中要包括一份说明，表明“管理部门相信所有重要的不确定事项已予恰当地解释和揭示，对于所需解释和揭示的法律事务及其性质，已与法律顾问商议。”显然，该建议可以由律师提供保证来扩大其范围和程度，使这项要求得以满足。该建议有其合理因素，因为在审计人员眼里，对于那些需要另一行业即法律人员的知识、技能和经验的事，期望由审计人员来承担责任是不合理的。

三.被查单位的陈述函

《审计标准说明》第 19 辑，被查单位陈述（审计节 333）要求审计人员从管理部门处获得陈述函。该陈述函使审计人员从管理部门的查询中获得书面证据；通常陈述函记录管理部门对审计人员的口头答复，从而减少了出错或误解的可能性。陈述函是一种有力的证据，但其本身不足以对审计人员形成意见提供基本理由。

1.书面陈述函

《审计标准说明》第 19 辑附表 A 例示的和图表 23-2 复制的陈述函组合了审计人员通常应获得的书面表述。要修正陈述函使之符合于特定审计业务的环境，符合于已审查的财务报表陈述的性质和基础。例如，如果审计人员对合并财务报表进行报告，则从母公司管理部门处获得的书面陈述应特别指明该陈述是关于合并财务报表的。如果审计人员还对母公司独立的财务报表进行报告，则陈述函也应延伸至该财务报表的范围。

图表 23-2 客户陈述函的例示

[客户信头]

(审计人员报告日期)

(致独立的审计师)

关于你们所审查的（某被查单位）（某日）在（审查期间）的（某份财务报表），为了表达意见说明该（合并）财务报表是否公允地反映了（某被查单位）财务状况、经营成果以及财务状况的变动，并符合于公认会计原则（其他综合的会计基础），我们声明在审查期间提供给你们的下述表述，是就我们所知并为我们所确信。

1.我们有责任公允地反映（合并）财务报表的财务状况、经营成果和财务状况的变动，使之符合于公认会计原则（其他综合的会计基础）。

2.我们已向你们提供了所有的——

（1）财务记录和有关资料。

（2）股东、经理和董事会会议的记录，或是尚未整理记录的最近会议决议的概述。

3.我们表示不存在——

（1）在内部会计控制制度中有重要作用的管理部门雇员有不规行为。

（2）对财务报表有重大影响的其他雇员有不规行为。

（3）来自管理机构的信息表明，对财务报表有重大影响的财务报告实务不符实际或有缺陷。

4.我们不会有任何计划或设想，从而对资产和负债的帐面价值或分类有重大影响。

5.下述情况已在财务报告中恰当记录或揭示:

（1）有关方面的业务和有关应收帐款或应付帐款的金额、包括销售、购买、贷款，转让、租赁和担保。

（2）回购股本的购买权和协议，或用于约定购买权、担保、转

换或其他用途的股本准备。

(3) 与金融机构有关最低存款保留额的协议，或限制现金保留额的协议。以及透支限额或其类似的协议。

(4) 回购售出资产的协议。

6.我们表示不存在——

(1) 对法律或法规的触犯或可能触犯，其后果应考虑在财务报表中揭示或成为记录或有损失的理由。

(2)《财务会计准则说明》第5号公告要求计入或揭示的其他重大或有负债、或有利得、或有损失。

7.不存在律师建议我们要加以声明，并根据《财务会计准则说明》第5号公告必须揭示的未宣称债权和派缴。

8.不存在应见于财务报表体系的会计记录而未入帐的重大业务。

9.数额较大时，已作出备抵使超储或过时存货降价到其估计的可实现净值。

10.该公司所拥有的资产都有完整的所有权，对这些资产既不存在留置权或保留负担，也没有任何抵押。

11.为完成或无能力完成销货合约而引起的任何重大损失已作了备抵。

12.为履行购货合约而导致的使存货超出正常需要量或其价格高于市场一般价而造成的任何重大损失已作了备抵。

13.对于若不遵循将会对财务报表造成重大影响的所有合约，我们都恪守诺言。

14.在资产负债表编表日后没有发生需要调整或在财务报表中的反映的事项。

主管人员的姓名和职称

____

财务总监姓名和职称

当审计人员确信他们还必须执行其他审计程序时，则应从管理部门获得其关于此问题的知识和意图的陈述函。例如，对没有入帐的负债测试后并未所有察觉，则应获得管理部门的书面表述，以便证实管理部门对任何未发生的负债一无所知。任何因疏忽未入帐而已为管理部门所知的负债，在这种情况下应引起审计人员的关注。但是，这些书面表述没有解脱审计人员对于规划审计以辨认重大的未记录负债的责任。有些信息属无意疏忽，有些则是有意对审计人员隐瞒。据此，审计人员仍必须一一执行常用的测试方法以确证管理部门表述的准确性和可靠性。

有时，证实书面表述的证据会受到限制。例如，对于附属公司未分配收益可以不备付所得税，因为该因公司的管理部门声称他们打算对此收益作永久性投资，但审计人员却无法通过其他审计程序获取足够的信息来证实这种意图。除非审计人员获得了相反的事实证据，才有理由相信管理部门表述的真实性，(见述于《审计标准说明》第 16 辑第 10 段"独立审计人员对察觉错误和不规行为的责任"（审计节 327.10))。

(1) 重要性

《审计标准说明》第 19 辑第 5 段（审计节 333.05）指出，"管理部门的表述可限于个别地或整个地对财务报表有重要影响的事项，但应当假定管理部门与审计人员对此重要性的限度已达到谅解。"在不同情况下重要性的限度也不同，例

如，只影响资产负债表的数额相对于影响收益的数额就不同。审计人员可要求管理部门对达到谅解的重要性限度在陈述函中作特别说明。

(2) 定义

在图表 23-2 的陈述函样书中所采用的一些术语是用权威性的措辞定义的，例如，不规行为（见于《审计标准说明》第 16 辑[审计节 32]），利害攸关方的业务（见于《财务会计准则说明》第 57 号公告[会计准则节 R36]），或有事项（见于《财务会计准则说明》第 5 号公告[会计准则节 C59]）。审计人员可以对被查单位示范这些用语，并且要求被查单位在表述中参照应用。

(3) 标明日期的签名

陈述函应递交给审计人员并且标上审计报告的日期。陈述函一般应由总经理和财务总监共同签名。然而，对于知悉表述事项并可对此负责的管理部门的其他人员也可签名，如审计人员对此情况认为已达到要求。没有参与会计决策的总经理会表示不愿意在正式的表述书上签名，这是可以理解的。图式 23-3 例示在这种情况下采用的主管人员的概述书。

图式 23-3， 总经理概述的陈述函例示

客户信头

审计人员报告日期

审计人员姓名和地址

先生：

关于你们所审查的（某被审单位）（某日）在（审查期间）的（某份财务报表），为了表达意见说明该（合并）财务报表是否公允地反映了（某被查单

位）财务状况、经营成果以及财务状况的变动，并符合于公认会计原则（其他综合的会计基础）。我已审阅了由财务总监签名的表述书，我并不了解那些会使表述产生不准确或不完全的信息。

你们应当明白，我没有为审阅该已签署的表述书作独立的调查，并且我的表述基于作为（客户名称）主管在尽我职责时所获的知识。

总经理姓名和职称

(4) 范围的限制

很少出现这样的情况，管理部门拒绝编写审计人员认为很重要的书面陈述，或会拒绝在陈述函上签名。《审计标准说明》第19辑[审计节333.11]注明上述任何一种拒绝都会构成对审计人员审查范围的限制，并足以排斥无保留意见（《审计标准说明》第2辑第10、11段“对已审计财务报表的报告”审计节509.10和509.11）。审计人员必须考虑因其能力而不能提供书面表述的后果，并依赖管理部门的其他表述。通常主管人员理解他们对财务报表表述所承担的法律和道德责任。因而，他们也应当理解，表述书仅仅具体指明了某些责任而并未扩大责任。拒绝在表述书上签名必须被视为有可能隐瞒证据或理解责任不充分，上述两种情况都会使审计人员无法形成无保留意见。

(5) 其他人的表述

在某些情况下，审计人员会从被查单位管理部门的其他人员那里获得陈述函。例如，一个审查附属公司而非母公司财务报表的审计人员会从母公司的管理部门或审计人员那里获得陈述的信息，并据此调整和揭示审计人员拟予报告的财

务报表。

如果协办审计人员认为对审查附属公司财务报表是至关重要的书面表述，而母公司或其主办审计人员拒绝提供，则如上所述会构成审计范围的限制。如果主办审计人员并不依据协办审计人员的报告，则最好由母公司管理部门提供书面陈述，例如协办审计人员报告的附属公司对合并报表无足轻重就属这种情况。图式 23-4 例示了主办审计人员给协办审计人员的陈述函。它综合表述了附属公司的审计人员一般应从母公司获得的书面信息，假如确实要从母公司得到这种陈述函的话。

2.非委托审计的陈述函

审计人员提供的服务不属审计性质时，会计师最好也要获得客户的书面陈述。此类服务如对期中财务报表有限的审阅，接受委托编制或审阅年度财务报表，以及与客户的规划或预测有关的服务。一般来说，此处关系到书面审计陈述函内容的指导可恰当地修正为适用于一项特殊的非审计服务。第 26 章中论述了美国执业会计师协会现行的职业准则要求执业会计师在执行具体的非审计业务时获得客户的陈述。

图式 23-4,主办审计人员给协办审计人员的陈述函例示

(审计人员报告日期)

(协办审计人员的姓名和地址)

先生：

我们将对 19X4 年 12 月 31 日及该年度母公司和附属公司的合并财务报表作出报告，其中涉及附属 A 责任有限公司的信息，对附属 A 公司同期的报表你们已受委托提出报告。

本函是应你们要求对任何有关附属A责任有限公司的信息所作的答复，你们要求我们对上述提及财务报表的审查中就你们尚未所知的会对19X4年附属A责任有限公司的财务报表产生重要影响的。并且会要求对A公司财务报表按公认会计原则进行调整或进一步揭示的问题提供我们所注意到的事项。

就我们审查结果，我们注意到无论在母公司帐簿中记录或是未记录的事项或业务都未表明，19X4年12月31日及该年度附属A责任有限公司的财务报表应考虑可能的调整或进一步揭示，仅有下列例外：

（描述母公司与A公司之间的业务，这些业务的金额，两公司间人欠欠人的金额，以及一方为另一方利益而作的担保）

您真诚的

____

主办审计人员的姓名

四、研究审计中的问题

对财务报表进行审查以便表达其是否按公认会计原则予以公允反映的意见时，审计人员有责任遵循公认审计标准以指导审查。公认审计标准有双重目的：要求审计人员了解所有有关的文献（第一条一般标准）作为研究解决审计问题的第一层次。例如，审计人员会首次面临需要发信给与某审计有关的承保人，其中包括根据1933年证券法向证券交易委员会申报对财务报表的审计报告。该信的格式和内容，以及重要建议如应采取的程序和要注意的事项，可在《审计标准说明》第49辑“致承保人函件”（审计节634）中获得研究结果。

当然，审计人员应当熟谙美国执业会计师协会的审计解释（审计节9000）。解释不象审计标准委员会的文告那样具

有权威性，但它们由审计标准部的人员发布以指导《审计标准说明》的应用，执业会计师必须对偏离审计解释的事项说明理由。因此，如果审计人员面临关系到“有关利害方的业务”的审计问题，（参见审计节 335），则应当参照审计节 9335 的释文以求指导。

对某行业以前没有经验的审计人员会受委托对该行业的某一公司进行审计。除考虑其他因素外，审计人员应确定美国执业会计协会是否已发布对该行业的行业审计（或审计和会计）指南。例如某审计人员接受委托，审查一个储蓄和贷款银团，则应阅读有关该行业最新版的审计和会计指南。该指南具有与审计解释同样的权威性。本书第 28 和 42 章也涉及类似内容。

大多数的审计人员应熟悉并持有一本最新版的“会计趋势和技术”。该书由美国执业会计师协会出版。该刊物登载关于揭示和陈述问题的研究成果。其内容还包括在特殊情况下审计人员报告的措辞。尽管该刊物是非权威性的，但它包括了最近的审计实例，可用来帮助记载审计人员的工作。

审计人员也许会遇到有关独立性的问题，这属于道德范畴。这种情况下应参照美国执业会计师协会的职业道德条例（以及有关州的团体，州的会计委员会和证券交易委员会的类似公告。）

因此，存在大量权威和非权威的文献，图书馆能够（或应能）提供这些资料，帮助审计人员解决有关审计标准和程序的问题。在实务中审计人员应熟悉这样的资料来源经常引为参考。审计人员和事务所应当收集、检查并保持所有的权威性文告的解释以及其他职业文献，如行业审计指南，以供参考。大一些的事务所设置咨询的研究部门。

但是，并非所有遇到的问题都能通过研究解决。因此，对某一专题审计人员试图确保能获得所有的主要信息渠道，则应有其他的来源。不少州的团体和美国执业会计师协会对这方面的研究工作提供技术服务；有时地方大学也提供服务。这些组织经常利用计算机应用服务，如 NAARS, LEXIS 和 INFORM。审计教课书也提供额外的指导。审计人员还可以与有适当背景和经验的同行或有关商业团体相参商。

当问题已被辨认，审计人员必须记录保存有关的问题，开发获得研究资料的途径，评价所发现的关于相关性和权威地位的资料，并获得结论。就委托审计的效率和被查单位关系来说，在审计早期便确认问题的重要性，这样解决问题所化的时间不至于过份延缓审计的结束。同样重要的是，解决审计问题所采用的方法应清楚地在工作底稿中记录、保存。

五.总结和评价审计发现

第 6 章论述重要性时部指出，审计人员通常对未调整的差异开列一张清单，称之"记录单"。以归集总结在整个审计期间通过各种测试和程序发现的差错和可能要调整财务报表的事项。在这种情况下，差错表示对事实的误解、无意的差错，错误运用公认会计原则，以及无根据的会计估计。正常情况下帐单包本年度产生的错误，但是如下面所述，它还包括上年度审计时放弃调整而影响了本年度的财务报表的事项。记录单是一种主要的手段，用以评价审计人员审查的证据能否支持结论的形成，而该结论应表明财务报表按公认会计原则予以公允反映。任何个别或整体的错误都不能使财务

报表产生重要误解。如有重要误解事项，则要求被查单位修正财务报表，或由审计人员提出有保留的意见或否定意见，因为该事项表明运用公认会计原则有所缺陷。通常，审计人员与被查单位能达成一致意见，故而就不会形成有保留的或是否定意见。

1.待评价差错的类别

权威性的审计文献评述了审计人员对差错的看法。《审计标准说明》第 39 辑“审计抽样”（审计节 350）要求审计人员在综合评价财务报表在整体上是否有重要误述时，要考虑“预计所有审计抽样运用中的差错结果和所知的非抽样运用引起的差错”。《审计标准说明》第 47 辑，“审计期间的审计风险和重要性”（审计节 312）扩展了该概念，它表示“对于该个体未能纠正的差错，审计人员应予总计以便考虑有关财务报表的个别数据，小计或其总计对财务报表整体来说是否存在重要的陈述失误”。

对于总计的数字，《审计标准说明》第 47 辑指出：

总体错误应当包括已审查有关业务的帐户余额和分类中审计人员对此总体差错的最确切估计（此处表示可能差错），而不是他明确辨认的差错额（此处表示确知错误）。……预计差错（如果采用审计抽样）连同其他实质性测试的结果，有助于审计人员对帐户余额和分类中的可能差错作出估算。(第 28 段)。

《审计标准说明》第 47 辑定义的可能差错包括被查单位所确定的会计估计与审计证据支持的数据间无依据的差异。《审计标准说明》第 47 辑表述：

既然没有一项会计估计可被认为具有.确定的准确性，审计人员认可审计证据有力支持的估计数与财务报表中的估计数间的差异是合理的，故这些差异不可被认为是一种可能差错。但是，倘若审计人员相

信财务报表中的估计数没有依据，他应该把此估计数与最有依据的估计数间的差异视为可能差错并且加计到其他可能差错误中。(第 29 段)

2.编制和应用“记录单”

用来总计差错的帐单的实际形式，不管是怎样称呼的，在实务中各有不同。记录单的复杂性依赖于委托审计（例如，有广泛附属业务需要更复杂的形式）和环境（例如，如果预期有重大的差错或有许多帐户可能问题很大，则更需要结构严格、形式完美）的复杂性。此外，职业标准会要求一些具体的记录形式。

一般情况下，记录单是多栏式的工作底稿。最左边，审计人员记录认定差错的性质，例如，存货帐户中各种非抽样程序的确知错误和抽样程序的预计错误。从而涉及的数据“漫延”到对资产、负债、业主权益以及收益的影响，例如年底前收到的一万美元存货未及时入帐，会产生一万美元资产的低估和一万美元负债的高估。

用一张清单概括并累计在不同帐户中加以辨认的差错，如应收款和应付款，有利于审计人员对所有的审计结果进行评价。例如，审核清单会揭示，个别不重要的错误加总后对收益表或其他财务报表有重要影响。清单有助于审计人员将其审计程序的结果比较于不同层次的重要性，如帐户层次，大类帐户层次（如流动资产）以及整个财务报表。

3.总计和净计

对审计证据最后评价时差错额总计和净计的问题是复杂的并且存在着争议。争议的中心围绕对审计时所发现差错的总计和净计的恰当性。

对影响收益表和资产负债表的差错总计时，财务报表中

有关每行项目的可能差错要一起考虑，以便确定该行项目正确的重要性。可能错误总数与审计人员认为该行项目中重要的较大数据间的“缓冲”余地越大，则审计人员对该项目基本正确的确保程度也越高。

实务中运用的一种技术是总计财务报表分组成份中的差错，并估计该层次和财务报表部分更高一逻辑层次的重要性。例如，估计报告资产的公允性时，现金和短期流动资产审查的结果可加以总计，以便确定这些资产的总数在计算“速动比率”时是否合理。其他流动资产如应收帐款可以加计从而对流动资产层次再行估计。最后，这些结果结合同样顺序的非流动资产总计以评价资产的总数。这里的原则是既非行间项目本身，亦非由行间项目组成的小计或重要比率会使财务报表有重要的陈述失误。

项目如何加总或相互抵销对评价重要性有很大影响。有些事件或项目具有更显著的意义，表示它们应单独予以评价而另一些则组合评价。例如，许多审计人员认为将个别不重要的高估现金与不相关帐户的差错进行加计或抵销是不恰当的。现金帐户的内在敏感性及其准确决定价值的要求，通常使审计人员对现金误述的处置不同与其他帐户。但是，不重要的存货误述和不重要的应收帐款误述，在决定财务报表整体是否有重要误述时通常是抵销的。

计算项目净额以比较其重要性引起了一些问题。例如，是否能接受不考虑会计原则变动的后果而净计一项错误的后果？答复显然是否。会计原则委员会第20号意见书，第38段（会计准则节A06.133）要求对每一项会计变更的后果分别考虑其重要性。同时，对每一重要项目计算净数而获得不重要的总数会使财务报表反映不恰当。但是，对财务报表某

具体成份或有关帐户中不重要项目计算的净额是可以接受的。

4.判断重要性的数量方面

该“差额”必须是多大才达到重要，这个问题在会计和审计文献中始终没有确切回答。不少审计人员为设定重要性界限研究了一些经验法则，如对一个或几个财务报表总计的百分比。净收益通常是被用来估计重要性的一个基础，但还有其他如总资产，总收益或营业收入等。只要投资者在投资估计时继续关注净收益，基于净收益的重要性审计标准容易被广泛运用。

常用的重要性数据为所选择基础的5%。亦即假如详查中的项目在总数的5%之内，则该差额是不重要的。很显然，任何经验法则，如5%，其应用必须小心谨慎、仔细判断。下述的质量问题可说明该范围过于宽广。对该课题大多数的研究一般都表明，在各种情况下只用一个金额或百分比是不恰当的。经常采用的是净收益的百分之五到十，但在个别情况下受到非数量标准的影响。建立职业和管理准则团体所采的有关显著性或重要性的数量标准的例子，可见引于财务会计准则委员会的财务会计概念说明第2号公告的附录C表1，此外，许多审计人员对于会改变被查单位获利趋势的差异比对其他差异赋予更高的重要性。明确不止一个层次的重要性之后——例如，影响收益表有一个层次而影响资产负债表的绝对数有更高一层次——审计人员应当确认，同时影响两张报表的一个差错应比较于低一层次的和重要性，从而决定该差错是要加以纠正的还认为不重要而免于追究。例如，应计的误述不会对资产负债表产生重大影响，然而会影响报告的费用和随之而来的净收益。在这情况下，较低的收

益表界限可确定其"重要性"。只影响资产负债表的分类错误，则要在超出资产负债表重要性界限时被认为是重要的。

尽管重要性通常被认为是一个相对概念（即是某基础的百分比），但还是有些金额的界限。然而，有时根据此界限难于判断某项差错是否相关，所以要仔细评价该差错的性质和原因。例如，在任何情况下都会详细审查数十万金额的可能误述，即使是拥有数十亿数的被查单位也这样，尽管该误述不会触及审计人员重要性的界限。

5.估计重要性的质量因素

审查期间发现的各种差错和误述会影响审计人员对审计结果的评价。最容易处理的是运用抽样或非抽样程序发现帐户中的确知错误。大多数情况下，这些确知错误会在帐户中得到纠正因而不需考虑编入记录单。较难处理的则是由预计样本差错对总体形成的错误。由于预计差错应列于记录单，碰到的实际困难就是如何在财务报表中纠正这些差错。原因是抽样并不能帮助审计人员或被查单位来逐项确定所有的报表要素。例如一项应收帐款可能有错。此外根据抽样理论，预计差错非"真实"差错，只不过是"真实"差错的一个可能接近概数。因而，纠正财务报表中不具体的"预计差错"会导致财务报表发生实际差错的风险。但是，可利用抽样结果来确定值得管理部门特别关注的某一帐户（如存货）的一些方面，譬如可进一步重计价，重算或进一步测试。如果已执行了这些程序，审计人员根据这些程序的结果可以调整这些预计差错。

由于审计程序的内在局限性，包括抽样在内，审计人员无法发现某帐户差错的真实数。例如，审计人员碰巧抽到一个不具有代表性的样本，从而产生较低（或较高）的差错

率，而非真实存在于总体的差错率。要使运用抽样或其他程序所产生不恰当结论的风险维持在较低水平，审计人员必须选用合适的计划和风险估计技术（见述于第6章）以及其他审计程序来控制抽样和非抽样风险。

评价某些类型的差错涉及"硬"差错和"软"差错的区分，以及适当地描述"软"差错的特性。一项数学差错、从存货总数中疏忽了一项存货、一项会计原则差错，不论被抽样或非抽样程序所发现，可称之为"硬"差错。这种情况下，审计人员获知有问题并能计算该项误述。倘若不能精确计算此误述而要估计，则称之为"软"差错。

会计和审计非精密科学，并且在财务报表中反映的会计数据需要大量的判断。审计人员必须评价财务报表的帐户，例如坏帐备抵帐户和产品担保负债，这些帐户都是估计数而不是绝对确定。采用这种情况下合适的但与被查单位运用有所不同的方法，审计人员可获得为被查单位所不同的估计数。审计人员应该谨慎地获得这些估计数并与被查单位的估计数相比较。以便查实被查单位不合理估计数都包括在可能错误中并加以评价，而那些被认为是合理的则排除在可能错误之外。

有时审计人员不能对某一数据作出估计，而建立一个"合理性"的区间；如果被单位的估计数落在该区间，则不需编制记录单。如果被查单位的估计数落在区间之外，则被查单位估计数与该区间最近点的差异应在记录单中列项。例如，如果被查单位建立一项15万美元的产品担保负债，而审计人员分析了过去的趋势和同样环境下其他公司的经验后，建立产品担保负债的合理区间为20万美元到30万美元，则审计人员会在清单上列出5万美元（200,

000－150，000）作为被查单位可能的调整数。这是一项“软”差错，仅当审计人员知悉负债必定超出20万美元，这时估计数的该差额才能称之“硬”差错或“确知”差错。

其他质量因素也会影响审计人员对财务报表可能差错的反应和估计。这些因素会使人超过差错的数量意义来考虑问题，并可能引起审计人员的格外关注而对非数量金额所表明的情况作出即时的反应。这些因素可举例如下：

①差错的敏感性　　贿赂、不法交易、舞弊、和利害攸关方的交易，如一经察觉则要求审计人员特别注意并予以专门揭示。

②企业状况　　例如，经济不景气或公司财务状况不佳，这对重要性有特殊意义，因为公司的前景取决于投资者和信贷者对目前财务状况和近期趋势的评价。

③合约　　债务约定，购销协议和工会合同会与财务报表的各种要素及相互关系相配合（如流动比率）。

④误述的原因　　由于违反公认会计原则引起的差错（如把企业收买作为权益联营处理或没有记录应计的休假工资或产品担保）会使审计人员关注除数量误述显著性之外的因素。要估计误述的长期可能后果，因为以后对差错的纠正会降低投资者时报告体系的信心。

⑤难于应用“投资者基础”的重要性法则的情况

对于私营的公司信托公司或其他个体，审计人员需要估计财务报表的可能使用者及其利益，并根据他们的需要设定重要性水平。使用者特殊的需要

会要求严格的重要性标准。

⑥帐户误述的敏感性　　一般不期望现金和资本帐户出现差错，一经发现则有理由进一步调查。误用或滥用现金和其他流动资产的敏感性，应当引起审计人员对这些帐户可能错误的高度关注。

⑦财务报表中各要素的趋势　　要严格地象占净收益或其他财务报表要素的年度变动量百分比那样确切地运用重要性准则是不现实的，长期趋势或帐户金额或报表要素的平均值（如"正常收益"）可成为有助于报表使用者作出反应的信号。因此，审计人员对于偏离趋势或正常期望应是敏感的。此外，如果公司一贯获利稳定，现金流量、收益或其他财务报表要素中较小的差异，相对于那些通常起伏很大、企业环境不大稳定的公司，则影响更大。

⑧对管理部门的可能偏见　　审计人员责任委员会指出"对于管理部门所选用的会计原则和估计值的恰当性，审计人员可作出许多单项评价。对财务报表整体审核时，审计人员会发现管理部门大多数或全部的选择或估计值具有增大（或减少）盈利的作用，并且其综合结果会导致对个体获利能力或变现能力的误解。"（第 21 页）《审计标准说明》第 47 辑表述了这种可能性，并建议"对于由审计证据有力支持的估计值与财务报表中的估计值之间的差异，如果个别来说是有理由的，审计人员也应当考虑它们是否表明了整个管理的可能偏见。举例来说，如果财务报表中每项会计估计值个别地是合理的，但是每项估计值与审计证据有力支持的估计值

之间的差异的后果增大了收益，则审计人员应当从整体上重新考虑这些估计值。”(第29段)

6.对前期放弃调整的处理

估计重要性时经常会碰到的问题是如何在本年处理上年放弃调整的事项。例如，审计人员会放弃一项1983年对期末存货收益1万美元确知的高估，它可能起因于对存货的错误计价，而事实上此差错并不重要。1983年期末存货和收益的高估会流入1984年的收益，成为高估销货成本和低估收益。该事例的问题在于，在考虑1984财务报表审计对收益影响的差错时，审计人员是否应当考虑由于放弃调整1983年差错而引起的1984年1万美元收益的低估?

有些审计人员认为，在考虑本年度可能差错时应忽略上年放弃的调整事项；事实上，上例1984年期初“正确”存货就是包括该差错的1983年期末存货。既然已放弃该差错，这些审计人员应认为1983年后不存在差错，并认为1984年开始是一个“好的记录”。而另一些审计人员则认为，1983年差错回转到1984年应被认为是1984年估计的可能差错。

倘若有不调整的差错，而不象上例回转列下一年度，则问题更加复杂。假如审计人员确定，由于被查单位的估计值不合理，1983年末估计的保单负债和1983年的保单费用低估了1万5千美元。审计人员放弃纠正差错的调整，因为该金额对资产负债表和收益表都不重要。在1984年财务报表审计期间，审计人员确定1984年12月31日估计的保单负债低估了3万5千美元——增加了2万美元。估计误述的重要性时，审计人员可决定无论资产负债表累计的3万5千美元误述还是对本年收益2万美元的影响都不重要，并放弃该项调整。这种情况会连续发生数年，如果财务报表要符合于

公认会计原则公允反映的话，那么到了某一数额对资产负债表累计的差错成为重要从而需要调整。如果到此时纠正累计差错，调整的数额足以对该年收益表形成重要差错。

审计人员对上述情况有几种处理方法。一种方法建议被查单位只对本年度形成的——即已超过资产负债表重要性界限的部分进行帐户调整。这样可以防止严重影响本年的收益表，但会使恰巧低于重要性界限的差错留在估计的负债帐户中，而如果其他负债帐户的抵估更不重要，则这些差错反过来又会引起问题。另一种方法是一开始便不让累计产生，至少不超过收益表重要性的水平。在实际问题上，应当鼓励被查单位在确认差错时便予纠正，即使是不重要的差错也如此，从而可避免这类问题。若非如此，如果通过现期业务来调整以前不重要的差错并且其总数是重要的，则逐项处理或具体揭示这些项目不再发生的性质是有道理的。

《审计标准说明》第47辑对该论题只提供了最广泛的指导，只表明“如果审计人员相信本期财务报表被重大误述的风险已达到难以接受的高度，那么，当这些影响本期财务报表的前期可能差错与本期产生的可能差错一同考虑时，该审计人员应当把前期可能错误影响于本期财务报表的结果总计在可能差错内。”（审计节312.30）但是，它并没有说明审计人员应该如何把该后果包括在可能差错内，因此也没有解决本节讨论的问题。

为确保对各种帐户都执行足够的审计程序需要恰当的计划，从而可以达到恰当的审计结论。如果某帐户中有前期累积的差错，审计人员必须做更多的工作使该帐户本期差错的估计值更为精确。前期一项不重要的帐户余额误述是否能正确表述，或仍然同样地误述，或是在本期作相反方向的误

述，在计划阶段估计当然是困难的。因此，审计人员对被查单位的经验，对帐户可能误述程度的估计，以及帐户的性质都影响本期的计划。

7.解决重要差异

偶而，审计人员在审阅记录单后会得出结论，认为一个或几个财务报表要素的误述是重要的，或使收益表或资产负债表误述总计成为重要。审计人员这时需要与被审单位管理部门讨论这些项目。管理部门或能提供进一步的证据作为最初处理一些项目的依据。或同意在帐户中记录一些发现的差错，并同意对可能有争议的估计值的性质及其所以达成的假设予以揭示。这种讨论将继续到记录单上足够的项目获得解决为止，从而审计人员能得出结论表明余下的项目不会对财务报表的公允反映产生相反影响。

根据一组织的规模和复杂性，记录单的每项目可能不得不向管理部门不同的层次提出。当然，首先要与直接负责人商议，他必须提供所有实情。增加的会议可让一个主管人员，有时是一个分厂或部门的主计长参加。决定记录单的会议经常由被查单位最高管理当局出席——财务副总经理或财务主管。如果讨论达到这个水平，要细察两个课题：如何解决当前记录单的问题以便达到无保留意见，以及如何防止类似问题在将来增加到这个程度。在这些会议中，审计人员必须注意不让诸如迫近截止期、激烈争论、或被查单位不满意等因素影响他们，使他们的职业性客观意见发生退让。外交手腕、策略和建议性的姿态在这种情况下显然很重要。预先或深入考虑潜在的问题是避免实际问题的最佳途径。由于很少采用有保留和否定意见，它们便成为针对被查单位不愿纠正财务报表重要错误的最恰当的最终反应。因违背公认会计

原则而不能形成无保留意见，通常表示审计人员与被查单位关系不佳。由于上述及其他原因，许多会计事务所鼓励或要求审计合伙人在作出意见前与事务所其他成员进行商议。

六　工作底稿的审阅

《审计标准说明》第 22 辑 11 段“计划和监督”（审计节 311.13）指出，“应当审阅每个助理人员执行的工作，以决定其工作执行得是否恰当，评价其结果是否与将表述于审计人员报告中的结论相一致”。

审阅工作底稿要求具有经验的知识丰富的专业人员归集所有的计划、工作和必要的文件，以便确保所采取程序的充分和恰当、确保这些程序被适当执行并为审计人员结论提供充分的证据、确保达成的结论是客观并符合逻辑，并且形成的意见有其适当的文件佐证。根据测试的结果、助理人员执行工作的质量、被查单位判断和决定的质量和助理人员对此审核的质量、以及助理人员执行工作和处理文件的充分性，该审阅人必须评价审计方案的完整性——包括审计期间反映审计策略变动的情况。大多数审计任务严格而非确定性的性质使之有必要由其他合格的专业人员来审阅每项工作的完整性和逻辑性。

不管该审阅的其他目的是什么，它的主要目的必定是确保审计的逻辑是完整的并恰当地记录在案。逻辑性必定要求工作底稿中有证据表明主要的系统已充分理解，如认为是恰当的话，则已予以测试和评价，该理解和评价，如已作出，则在审计的实质性测试方案中明确地表述，该测试的结果已确认了财务报表要素中的陈述或已合理地披露了差异；该结

果能证明在财务报表中揭示的每个项目。

1.审阅的层次

一般情况下，审阅有两个层次。负责现场工作的审计人员应当审阅助理人员编制的工作底稿，以便评价审查的结果并且确保已运用了所有适当的审计程序。此外，委托审计中采用对审计程序的独立审阅应该由未参予现场工作的能胜任的人员执行。这就需要对现场上工作的程序及其结果进行独立的估计，因为这些程序是对财务报表形成审计意见的依据。独立审阅是审计合伙人的责任，该合伙人执行全面监督但是一般不进行详细审计，因而在这种情况下是独立的。如果审计小组的结构、规模能容纳的话，该合伙人可代表经理执行部分的独立审阅，但合伙人对此不负责任。合伙人审阅的广度取决于当时的环境。考虑到涉及的金额、问题的复杂性以及内部控制制度的性质，合伙人对有高度风险会产生重要差错的地方应特别注意。

(1) 由主管会计师审阅

负责现场工作的审计人员有责任审阅所有完成的工作底稿。以便：

①决定所有适当的审计程序已完成并且这些工作的性质和程序已在工作底稿中予以恰当记录。

②决定所有的工作都符合于审计方案的要求。

③决定工作底稿是相关的，表述清晰、记录有序并足以自明。

④决定所有例外事项已予恰当地查清并已记录。

(2)独立审阅

独立审阅要求审阅所有当前的工作底稿、永久性档案和

审计方案，以便审阅者能:

①评价所采用审计程序的性质的恰当性、这些程序应用程度的充分性、以及应用的审填。

②决定这些程序符合于审计方案的要求。

③评价审计期间所获的事实及其在工作底稿中记录的充分性，因为它们涉及被审单位财务报表符合于公认会计原则的一致性和公允反映。

④辨认并研究会异致进一步查询和追加审计程序的事项和信息。

当工作底稿已包含财务决算报表时，独立审阅应对此感到满意，亦即审阅者应确信，工作底稿对每一帐户的分析与试算表相应的数据是一致的、并且这些数据和财务报表中的数据是可调节相符的。试算表未予反映而财务报表中出现的金额或其他数据（如注脚或补充信息），必须与有关的工作底稿相一致。

2.委托审计中的关键事项

负责现场工作的审计人员有责任记录与该审计有关的重要事项。这些关键事项包括下述事项，但不局限于这些事项:

①涉及会计原则或审计程序或未遵循有关管理机构要求的重大问题，即使负责现场工作的审计人员认为所处置的这些事项是恰当的。

②审计步骤不完善或存在未解决的问题。

③前期审计或他们处理意见注明的重大事项。

④与被审单位未达成一致意见的已解决或未解决的会计和审计事项

⑤独立审阅者在评价审查结果或与被审单位讨

论财务报表时应该考虑的任何信息，即使在其它方面并不显然。

在工作底稿某一部分叙述重大事项还是有必要的。在装订工作底稿的封页上可以概括上述事项，并指出可参照包括细节的有关工作底稿。

3.另一个合伙人的审阅

许多会计师事务所要求审计报告发布前另由一个合伙人审阅所有的财务报表。而有些事务所将此要求限于对一些特殊单位的审计，如，特殊行业的单位或公有单位。审阅过程中，第二位合伙人就特别注意已恰当处理的重大事项，以及财务报表和对此的审计报告符合于职业界和事务所的准则。第二位合伙人应与约定的合伙人讨论关于公认会计原则运用的一致性，审计准则，或审计程序等。该合伙人还可考虑是否有必要审阅一下工作底稿。如确实需要该合伙人审阅，要等到该合伙人提出的所有问题都已适当处置后才能签署审计报告。

4.对审阅者的帮助

审阅过程至关重要，因此会计师事务所总是千方百计地给审阅者提供帮助，为审计工作控制清单，标准化的程序以及方针公报。这些帮助可使《审计准则说明》第 25 辑第 2 段“公认审计准则与质量控制准则的关系”（审计节 161.02）提出的要求得到满足，“说明”认为，“事务所应设定质量控制方针和程序使之能合理保证审计业务能符合于公认审计准则。”

给审阅者提供这些帮助时，会计师事务所对于需要高度判断的任务必须小心预防仅仅把它看作例行手续。审阅的质量以及该审计的质量取决于该审阅者的职业勤奋和责任感。

尽管可得到上述这些指导和支持，审阅者对财务报表形成恰当意见所需理解的一切事项，不能也不应当推卸其责任。

5.规划过程的时间

考虑审计的效率以及维持良好的客户关系时，尽可能早地提出潜在的重要问题极其重要。这样可留足够的时间让约定的合伙人和被审单位去考虑，而不是拖延到审计最终阶段，此时已接近财务报表审计的截止期。

审计的实质性问题是有效和合符逻辑的作好计划，勤奋而有远见地执行审计，监督审计工作而使审阅成为持续和积极的活动。如果计划得当，执行和监督一项审计，对工作底稿的审阅便成为对一项业已完成的成果作最后控制———种用以决定达到审计结论所需的所有重大项目都已被考虑的方法。

事实上，审阅过程很少象理论上那样能顺利进行。审阅会由于种种原因，如因被审单位的人员、未估计列的审计和会计问题、助理人员生病或不能如期完成任务，或其他种种复杂原因而发生拖延。外界不断施加压力要求尽快披露重大信息。这使截止期定得越来越紧。而截止期的压力又使疏忽和判断失误的风险越来越大。富有经验的审计人员懂得抵制这种问题和压力，在对财务报表意见作明确或默认的承诺或同意将这些信息披露之前，他们应确知所审阅的是一套完整的财务报表并得到相符的工作底稿的有力支持。

6.记录重大审阅结果

对不同层次的工作底稿作审阅时，常常会引起重大未决事项的问题，这些问题一般称为“审阅要点”，典型地有会计原则和采用审计程序的恰当性，对法规、制度要求的符合性等，这些问题通常要求进一步调查。审计工作底稿应该清楚

和正确地记录对这些问题的解答，包括下列事项（如适用的话）：

①所采用的额外审计程序

②就该事项与之讨论的人员

③形成的结论及其合理的依据。

执行的审计程序和作为检查问题结果的结论，不能只以一些符号来记录，如核对符号或如“行”这样意义不明的评论。这种方法会造成记录和审计线案的模糊不清。倘若工作底稿中恰当地记录了重大审阅问题的解答，如同上述，一般就无必要再保留“审阅要点”。

七.审阅财务报表是否恰当揭示

适用于的报告的第三条公认审计标准是：

除非报告中有其他表述,财务报表揭示的信息被认为是合理充分的（《审计标准说明》第1辑审计节150.02）。

《审计标准说明》第32辑，“财务报表的充分揭示”（审计节431），用不同的术语叙述该准则。首要地，有关财务报表的重要事项要在财务报表或其注释中予以揭示，如果不予揭示，审计人员应当表述有保留或否定意见，若可能的话则应在审计报告中提供此项信息。审计人员对揭示不充分的报告责任见述于第25章。

由于近年来会计准则的迅速增加，不少审计人员，包括独立执业者，采纳将清单作为促进全面质量控制和审计人员教育的方法。揭示清单很适用于需要专门揭示的事项。如编制得当，这些清单还有助于审计人员遵循“有根据的揭示”的准则。当然，审计人员技能和判断水平及其在审计过程中获

得对被审单位事务的知识是使之符合该揭示准则的可得到的最终源泉。

一些审计人员为证券交易委员会要求申报以及不要求申报的公司分别编制揭示清单。进一步来说，还可为一些特殊行业个别编制揭示清单，如银行，保险业，政府机构以及高等院校。一种典型的方法是在一个栏目下列示则务报表各方面的问题；在另一栏目下列示可具体参照的权威性文告或审计事务所的优先建议（根据需要，要求可只在清单中一般表述，而参照文件能有助于文件的编制和审阅）；示明该项目是否适用，如适用的诂则是否符合第三栏目。应当为注释或计算留有余地，以便表达揭示决策中考虑重要性的程度如何。委托审计中一份完整的清单可一次记录所有报告和揭示的问题。由于清单常常由主管会计师编制，则应该由负责披露审计报告或代表该项审计经理的审计合伙人审阅。

如果审计事务所使用该清单，则要求附有清楚表明事务所方针的说明，是有义务在所有委托审计中都提供这些清单，还是仅仅为一些特殊的约定编制，或只是作为一种辅助手段。揭示性的清单应定期更新，并且应该包括编制日期以便注意该日期后所发布的权威性文告。

八.对事项的责任

《审计标准说明》第 1 辑（审计节 530）声明审计现场工作终结的那个日期，即在被审单位场所所采用的重要审计程序都执行完毕的该日期，应被用作审计人员报告的日期。审计人员报告日决定该期的结束期，就此期间审计对财务年度终结后发生的事项承担责任。审计人员对报告日之后发生

的事项不能承担责任，除非他们同意或被要求执行外加的程序，如本章下面将讨论的根据1933年证券法要向证券委员会作“专家鉴定”申报的一些有关事项。审计人员所承担的责任程序越高，则使用者对财务信息准确性的要求便越多。而且报告日示意审计人员对该信息正确性负责的截止期，它已经转述了审计人员报告日期的重大意义。

1.注明报告日

有时报告日期视判断而定；因为总会有些例外事项要清除处理，要作些最后的查询，要举行结束工作的讨论和会谈等等。大多数情况下日期是明确无误的。即审计人员和被审单位主管双方就财务报表揭示的数据和其他事项取得一致意见的该日，它通常在“清理会议”上达成。

报告日很少即为审计人员对被审单位所属各项财产审计的最后日期。附加事项常常要求审计人员在审计终结后继续在场。例如有各种管理报告、契约说明书和管理部门说明书要编制或完成。对于职工福利计划或有关的基金也会要求单独审计。

财政年度终了后约25至45天的报告日通常适宜于公营商业或制造业公司；15至20天适宜于商业银行。包括财务报表的年报的编制、付印和邮寄还需要几个星期，但是，审计人员报告载明的日期是对财务报表达成一致意见的日期(除非财务报表要登载新的信息——见述于“双重日期”)。

(1) 审计计划的考虑　倘若一份审计报告必须在财政年度后二至三个星期内发布，则该期间内可审计的量显然受到限制。所以，审计人员的很多审查必须在财政年度结束时基本完成。这就要求有被审单位有效的内部控制和审计人员的谨慎计划。如第9章阐述了一些审计策略，根据这些策略

审计人员能在资产负债表日期之前执行实质性测试，并且从这些测试中获得对资产负债表日期达成结论的合理基础。

然而，许多公司不能或不打算较早地发布财务报表。同时审计人员会发现在资产负债表日期之后施行广泛的实质性测试很有必要，或者在进行必要的评价、估计和判断时会遇到一些难题。从而审计人员完成该项审查要化 8 至 12 个星期，甚至更长。在此期间，审计人员必须与被审单位的事务“保持信息畅通”，得以形成意见表明要报告的财务报表恰当地反映或揭示了期后事项（见述于下）。

(2) 双重日期　在报告发布之前、审计人员报告日这后发生的嗣后事项，已引起审计人员之关注，并可在财务报表中予以调整或揭示。对于报告日后的期间审计人员没有责任执行任何程序，然而，审计人员却不能疏忽值得注意的信息。如果审计报告发布前而在报告日之后发生的事项在财务报表中予以揭示，审计人员可对报告重新定期，即定于该事项发生之日，或采用“双重日期”。事实上，除非该时间十分短促，双重日期更为常见，因为，如果报告重新定期对期间的扩展会要求额外的工作。(见述于“期后事项”)。

报告一经发布后，还会要求或请求审计人员再行发布。如果审计人员已察觉原来报告日之后发生的后续事项，则可有几种选择。对于需要调整先前已发布的财务报表之事项，审计报告应标上双重日期。对于只需揭示的事项，审计人员可以定双重日期，或在财务报表中加注“未审计”标志以予以揭示（通常是最后的一条注释)。采用双重日期，通常表述为“19X4 年 1 月 25 日，除了注释——该日期为 19X4 年 3 月 1 日”。

2.期后事项

期后事项可参照《审计准说明》第1辑560节，如那些事项或业务“发生于资产负债表之后，但于财务报表和审计人员报告发布之前，它们对财务报表有重要影响，因而在报表中予以调整或揭示”。将财务报表发布之前所发现的期后事项与以后发现的在审计报告日已存在的事实（见述于第25章），两者作出区分是很重要的。资产负债表日期之后但于财务报表和审计报告发布之前的期后事项分为两类：一类是要求调整帐户余额的（故而出现在财务报表上），另一类是不必入帐但应在财务报表中揭示的。

(1) .需要调整的事项

第一类期后事项在《审计标准说明》第1辑（审计节560.03）中简要叙述如下：

> 能提供额外证据的那些事项在资产负债表日已存在，并影响财务报表估计数的条件。凡财务报表发布前可获的信息，管理当局在评价估计值所依据的条件时应予采用。凡采用这些证据致使估计值变动都应调整财务报表。

(2) .需要揭示的事项

第二类期后事项提供关于资产负债表日期并不存在但以后却发生的事实之证据。这些事项应反映于发生年度的财务报表，而不应调整报告年度的财务报表。然而，其中有些事项如不予揭示则其显著性足以使上年财务报表引起误解。它们包括有重大财务影响的所有交易和其他事项和情况。《审计标准说明》第1辑所给出的例子有债务和股票的发行，购受企业以及意外灾害损失。

偶而，这类事件很重要，以致在审计报告中要增加一个解释性的中间段落以引起注意。有时只能用估计数据衡量该事项结果而予以揭示，如同它发生于资产负债表日期；例子

有重要的购受、吸收合并和重新资本化等。

《审计标准说明》第1辑560节例示了披露和澄清资产负债表日期存在的事项与表述新情况的事项间的差别。该例证用的是财政年度之后发现的坏帐，因为该期后某客户已破产。这种事项属于第一类（要求调整应收帐款总额，计算可能的坏帐费用并估计坏帐的备抵），因为该债务人财务状况之不佳存在于资产负债表日期。资产负债表日期后由于该债务人发生灾难而引起的同类坏帐是一种新的情况而归入第一类，要求在财务报表中揭示而不用调整帐户。《审计标准说明》注明区分时要求“对事实和环境要运用判断和知识”（审计节 560.04）。

该区别常常很微妙而难于判断。例如，年终后市场状况跌落可以是只要求揭示的新情况，或可证明这种情况在年未存货中早已存在从而要调整到存货的可实现净值。同样地，由于该情况发生于资产债表日期之后而披露所估计的费用是不充分的，对这种期后事项只需加以揭示。倘若该不充分的理由存在于资产负债表日期并且是新发现的证据，则该证据应在财务报表的费用和有关资产或负债帐户上反映。

还有第三类期后事项——发生于年终后既不需调整财务报表也不需在其中揭示。对财务报表的解释不发生影响的事项不必揭示，因为在注释中描述反而会引起误解或困惑的推论。既然每一事项都有其财务影响，则很难区分哪些事件应该在财务报表中揭示而哪些则不需要。这些例子有罢工、客户或管理部门的变更、新的契约或协议，它们一般不要求在财务报表中揭示，尽管管理部门有责任在财务报表之外公开揭示。如果在对股东的年度报告印发之前发生事项，总经理说明书通常成为彼此构通的一种便利方法。

3.后续期间的审计程序

《审计标准说明》第1辑第560节10至12段就审计人员确定是否发生相关的期事项的责任作了定义并讨论了资产负债表日与审计报告日之间工作的类型。该工作一般可分成二类——审计终结程序，不是为了确定需调整或揭示的期后事项之发生而执行的程序，以及为将后续期间发生有关事项更新而执行的审计程序。

第一类由实质性测试和其他审计程序组成，其他程序包括审核后续期间发生的交易而作为对年末帐户余额审查的一个部分。如本书前面部分所述的这些程序的例子有，年终后对被审单位现金的截止期测试和购销截止期测试以及收款、付款和购买的审核。但是如前所述，审计人员对报告日后的期间没有责任执行任何审计程序。

将期后事项更新所需的程序概述如下：

阅读有关被审单位财务事务的所有可获信息，期中财务报表，股东、经理和任何适当委员会会议的记录；确切的差异和其他管理报告等。了解被审单位的审计人员知道何处敏感或易于遭受破坏以及何种有关信息易于获得。

查询——越具体越好——诸如筹资活动、帐户中不正常的分录或调整、以及在审查中发现的潜伏性问题。与被审单位关系密切的审计人员能轻易而高效进行此类查询。

获得被审单位管理人员的陈述函，叙述期后事项或否认对任何情况的了解。

律师说明书和被审单位陈述函已见于本章。

尽管在《审计标准说明》第1辑未具体载明，但是在后续期间尚有必要对一些确认的有问题区域作分析性审查或其

他实质性测试。通常，这些程序用以对被审单位衡量期后事项的影响形成意见。例如，被审单位对年终后停止某生产线决策的影响作了估计。则审计人员可以对该估计数进行实质性测试。但有时审计人员用这些测试来证明可能的期后事项没有发生，例如由于年终后市场情况变化而对存货可实现净值的测试。

4.1933 年的证券法

审计人员关于证券交易委员会的业务有连篇累牍的论述并已超出本书范围。如《审计标准说明》第 37 辑"联邦证券法所要求之申报"所述，"会计师的责任，[当所报告的报表属于向证券交易委员会申报内容时]一般与其他类型报告的内容在本质上没有并别"。但是，1933 年证券法评论文件中有一条重要的考虑，阐明独立审计人员关于期后事项的责任延续到登记声明的生效日而不是在审计报告日终止。该问题见述于 1933 年证券法第 11（a）节，它要求对准备登记的声明中包含的不实说明或重要疏忽问题负有重大责任。如《审计标准说明》第 37 辑（第 39 节 711.10）所指出，"以所作'合理调查'的保证保留证明的责任，……如 1933 年证券法所要求，对有关期后事项审计人员应当扩大其程序，以包括自审计报告日到生效日或在合理和切合实际的情况下贴近该日的事项。"

(1) 获知当前信息的期后事项程序　为获知审计人员报告日期间有关期后事项的当前信息所需的程序，诚如前述，应该在登记声明生效日或其贴近日执行。此外，审计人员一般应阅读该登记声明的全文摘要及其他有关部分。

(2) 致证券承销商的函件　上述为获知当前信息的程序要区别于 1933 年证券法所述证券承销商要求的程序，即

使这些程序在同一时期执行。证券承销商函件，通常称之“告慰书”，见述于《审计标准说明》第 49 辑（审计节 634）和本书第 26 章。

九.管理上的收尾工作

审计结束并且工作底稿已检查和归档，还有一些技术和管理上的锁碎事项要收尾。专门的报告、纳税申报单和一些类似事项都可能有预定的日期，如同一种职业纪律，但是，对管理上的事项都有可能听其自然。这些时间上的拖延是一种浪费，管理控制不严就会发生。

要审时度势、安排时间、分析预算差异。要准备和编制收帐单。要为下次审计作准备而修正审计方案。理想地对下年度的委托审计，应作为当前收尾工作的一部分而与被审单位共同规划。对不少精心准备的审计工作，一项委托审计的结束会构成下一项审计的开端。

第二十四章　关于财务报表陈述的审计

审计人员收集和评价证据的大部分工作是用以证明财务报表信息的陈述符合于公认会计原则，这种收集和评价是作为具体的业务环节和帐户审计的一个部分来完成的。但是，报表陈述的有些方面则更具普遍性因而不易与具体的环节或帐户相联系。本章概括这些陈述问题的审计对策。首先讨论财务报表分类和编制的审计，之后是关于财务报表揭示的审计问题，包括每股盈利和分部信息，下一步论述不同类型会计变更的审计人员责任以及合并报表过程的审计。本章最后部分阐述有关企业合并、外汇交易、期中财务信息和期货合同的审计对策。

一.财务报表分类和陈述

这方面审计的目的在于查实公司财务记录所包含的信息是否按公认会计原则予以恰当反映。为达到这个目的，审计人员采用的程序主要取决于该被审单位的规模、其会计部门的大小和经验，以及管理部门卷入的程度及其对编制财务报表的重视程序。

小公司的会计人员能熟悉编制内部经营报告。但并不熟悉公认会计原则对编制财务报表的要求。在这种情况下常常会要求审计人员编制部分或所有的财务报表。尽管通常可获得管理部门的表述并由他们对财务报表陈述的公允性负责，但管理部门常常有一种倾向，即把审计人员在其编制中起重大作用的财务报表看作是“审计人员的财务报告”。当这些财

务报表与管理部门用于内部控制和评价经营的报表大相经庭时，上述情况就会发生，这就反映出所采用的会计方针和陈述的基础不符合公认会计原则。受托编制财务报表（全部或部分）的审计人员，应当确信管理部门参与了编制过程并充分了解这些原则和实务，而且管理部门已确认他们对财务报表承担主要责任。

大一些的公司，特别是证券交易委员会要求定期报告的公开公司，通常雇用熟谙财务报表要求的人员，它们通常有一批专门的人员从事外部财务报告。审查这类单位的审计人员总能收到整套的财务报表，一般不必参与报表的编制。

无论审计人员参与财务报表编制的程度为何，审计人员应当熟知适用于被审单位财务报表的准则。会计原则委员会第4号声明“营利企业财务报表的基本概念和会计原则”是关于报表陈述的基本信息来源，也是财务报告准则的基础。美国执业会计师协会的年度刊物“会引趋势和技术”是另一有用的信息来源，它介绍了各种趋势，诸如财务报表的格式。名词、对交易和事件的会计处理、以及年报的摘述包括陈述和揭示的非常实例。美国执业会计师协会还常常发布“财务报告评述”，介绍一些技术公告的运用方法。尽管没有权威的参考文献，审计人员在处理非常财务报告问题时仍可将它们作为有用的工具。财务会计准则委员会发布的《财务会计概念公告》第3辑”营利企业的财务报表要素”。定义了营利企业财务报表的十个要素，并成为解决财务会计和报告问题的整套概念公告的一部分。由于这些公告并不形公认会计原则，并且第3辑公告对处置具体报告问题的价值有限，对于在审计文献中不具体载明的业务和事项来说这些公告则有助于评价、有助于与管理当局讨论对这些业务的事项的陈述。

1.制订计划时的对策

有关财务报表的审计工作通常从审计计划阶段以审核上年财务报告超始。审计人员关心的是影响会计原则运用的一致性和财务报表可比性的事项，因此对影响一致性和可比性的因素特别关注。这些因素包括会计方针的变更、被审单位经营和报告环境的重大变化、企业生产线的增加或处置、以及管理部门的其他财务报表使用者要使信息更符合他们特殊需要的要求。有关会计原则变更的问题见述于本章后半部分和第25章。有关被审单位的经营或环境变动的信息可在任何审计阶段收集并记录，审计人员应当保证在编制财务报表时已得到考虑。审计人员对被审单位报告的目标应特别敏感，注重是否采用最清晰简明的财务报表措辞来满足报表阅读者的需要，并且应与管理部门不断协作以评估这些目标的成就。

不管由被审单位或审计人员编制，财务报表编制过程的步骤是一样的。试算平衡表连接各个帐户和财务报表。由于财务报表以概述的形式表述帐户，个别帐户必须归结为报表的行间项目。大多数帐户表按帐户在财务报表中次序列示，从而在度试算平衡表上可根据帐户小计列示报表金额。对分录重新分类可使个别帐户余额或余额的一部分列示在试算表的恰当位置也便于组合。例如，有些情况下银行现金帐户的超支可表示成负债。这种情况下，借记现金帐户贷记流动负债的分录可过入试算表，而不必过入总帐等到下期初再做回转分录。

“帐目组成表”或“帐户汇总表”常常可用来支持财务报表的数据。这是帐户余额的典型清单，组合成财务报表的个别项目。帐户汇总表常常代替了正式的分录重分类工作，成为

试算表和财务报表的联接点。如果帐户汇总表很复杂或有很多的重分类分录，则审计人员可以鼓励被审单位重新评价帐户表的恰当性。

还有一种重分类分录的形式，它适用于被审单位的总分类帐户不按财务报告要求分类的情况，例如保险公司的帐户有法定标准。这种分录不能简单地从试算表的一部分搬到另一部分，而需要建立新帐户，并具有帐户调整分录的性质。审计人员应确保该调整分录是有依据的并且已执行了必要的审计测试。

用计算机编制财务报表日趋广泛。审查计算机编制的报表时，审计人员常常要求帐户组合和重分类的细节都有打印件；这样可使审计程序与人工编制报表的程序相同。对无法获得细节的例外情况，审计人员应通过对计算机系统的充分测试收集证据。保证财务报表已恰当编制。有时，审计人员可利用计算机软件（见述于第 11 章）测试计算机执行的帐户组合和重分类。

不管采用什么方式编制财务报表，审计人员的工作底稿应当详细记录试算表每帐户过入财务报表每数据的细节，并且表明该组合和重分类与上年的方法一致。试算表是审计人员审查的关键点，表上的数据可成为工作底稿个别帐户余额实质性测试的参照依据。

2.对财务报表编制过程的内部会计控制

内部会计控制影响财务报表审计工作的性质和范围的程度，取决于财务报表的复杂性以及编制过程中对控制评价的结果。对于一个相对比较简单的财务报表，即报表的数据可轻易地追溯到试算表并且很少有重分类分录的，则完全可采用重新编制该报表且辅之以分析性审查程序的方法。这是有

效率见成果的审计策略。如果财务报表越来越复杂，则更加需要对整个编表过程的控制系统作研究和评价。

财务报表编制的内部会计控制根据报表的复杂性而有所不同。有许多因素，如被审单位的组织规模和结构、营业收入、购进和生产环节中财务信息受控制的程度，报表本身的复杂性、编制的不同报告和报表以及报表可能的有用性，都影响编表期的内部会计控制。假定存在这种不同点，对财务报表编表的控制就难于作出归纳，但是，以下的控制显属典型：

①调整和重分类分录（不是产生于营业收入，购进和生产环节的那些分录）应有足够的凭证予以证明，经过监督审核，且经非原经办人员的批准。

②编制财务报表的书面程序都载明个人对编表、完成日期以及编表指令的明确责任。

倘若相关，对合并报表过程的外汇交易也应控制，后面将叙述这两个问题。

对审计人员来说，财务报表编制的管理控制也很重要，这方面典型的管理控制如下：

①财务报表和预算以及其他内部编制的财务状况和经营成果的预算相比较。

②财务报表和历史记录，包括期中和以前年度的记录相比较。

③将财务报表的主要业绩指标（例如流动比率、负债对权益比率、毛利和权益所得率）与行业数据比较。

④将上述各项比较的结果，包括对重大差异的解释分发给恰当管理人员的程序。

审计人员可能已对财务报表编制的某些（如果不是全

部）管理控制作了审阅或评价，作为对控制环境的初步审阅或重要环节的审阅。管理控制一般不局限于财务报表的编制过程，还包括其他会计系统。因此，用以检查和评价编表控制的审计方案必须完整地包括三个主要环节的审计和帐户余额的实质性测试。例如，营业收入帐户在每期末要经受大量的分录调整和重分类，审计人员会发觉应在营业收入环节的审计范围纳入对这些分录的控制和程序。相反地，审计人员还可得出结论，认为减少营业收入环节的工作而更集中地测试这些分录和编表的控制，可以更有效。

3.资产负债表

资产负债表的审计大多在于对个别帐户余额进行实质性测试，这些测试应能说明财务报表数据的格式和分类，以及管理部门的其他称述是否符合公认会计原则。

大多数商业和工业公司的资产负债表，其帐户组合和表述通常遵循一种标准和传统的格式和顺序。传统格式中，项目根据其变现能力的次序排列，还计算流动资产和流动负债的小计以便显示营运资本。一些特殊行业则有例外格式，例如在传统定义的营运资本丧失其意义的行业中，譬如银行、保险公司和财务公司的财务报表虽然根据变现能力列示其项目，但不反映流动资产和流动负债的小计。公用事业公司的报表与传统格式更有所不同，这些公司把投资的经营厂场设备作为第一项资产，而股东权益和长期负债作为第一项负债和权益。有关工业实务的资料通常给审计人员提供恰当的依据用以评价报表陈述格式的问题。（本书第5篇叙述各种特殊行业的实务）。

实际上，审计人员经常被要求处理一些因新型业务或事项的发生而产生的特殊问题。上段所述的问题多数发生于委

托审计伊始，并通常在再次接受委托时针对被审单位的经营或外部因素有重大变动才进行处理，例如行业实务的变动或有新的权威性公告。

要求审计人员运用其判断的领域常常涉及执行《财务会计准则说明》第6号公号“预计要重筹资金的短期债务之分类”（会计准则节B05）中的一些条款。上述第6号公告第11段指明某些短期债务可排除在流动负债之外，如果该企业打算在长期基础上重新为这项债务进行筹资并且表明有能力如此处理的话。

如果因主观决定的事项，如一项“重要的不利变化”，而允许贷款人撤回重筹资协议，这就与借款人必须展示其重筹资能力的要求不相符合。但如果协议定义了一项可计量的“重要的不利变化”，如营运资本的维持应超出指定的水平，审计人员会着重于评价被审单位能否继续符合筹资协议的要求。举例如下，贷款人同意，如果该公司在19X2年6月30日前六个月内能维持一定水平的营运资本，则可将一项19X2年6月30日到期的贷款展期一年。这时，如果在19X1年12月31日能达到该营运资本水平，则在19X1年12月31日把该债务重新分类为长期债务是恰当的，并有理由期望在19X2年6月30日能维持该水平。

很少情况下，筹资协议的条款会对经营成果的水平、财务状况或其他衡量指标提出超过被审单位以前水平的要求，审计人员可得出这样的结论，只有获得充分证据证明能达到该预计的期望时，才能认为重分类长期债务是恰当的。这种情况下对合理性的测试要求具有很高的确信度。举例来说，如果要达到的水平要求有额外的营运资本，则一项权益证券的出售或管理部门指定为增加营运资本所需的部分收入必须

能满足这种要求。这种情况下，要从短期负债中转出的金额应根据资产负债表日期之后至少一年期的，可用来替换短期债务额的长期重筹资额。审计人员还应考虑，是否有任何可获的信息表明贷款人没有财务能力来恪守此协议。如果贷款人不是银行，通常可检查一下该可能贷款人最近的财务报表，这被认为是恰当的。

如果长期债务协议中包含主动加速偿付的条款，则会引起同样的问题。财务会计准则委员会79-3技术公告指明，每种情况下的事实都要评价，以便决定属于主动加速偿付条款下的长期债务是否应该归入流动负债。审计人员应该检查并估计有关被审单位这些事实的文件，从而评价提前偿付债务的可能性，并且考虑被审单位目前和预期的财务状况以及贷款人在其他协议中促成类似条款的历史。

4.收益表

会计原则委员会第4号声明在财务报表陈述原则中有下文涉及收益表：

一期的收益表应该包括并恰当描述公认会计原则加以定义的所有营业收入和费用。

何者构成语义恰切的所有营业收入和费用尚未有定论，然而用于通用报表的公认实务已逐步形成，而特殊行业也已形成符合报告要求的报表格式。证券交易委员会对行间项目有专门规定，认为倘若可行，向委员会申报财务报表的公司的收益表上必须出现这些项目。

很多年来，职业界一直存在重大争议，即是否在确定净收益时应包括所有的营业收入和费用（“损益满计”观点），还是应剔除非常项目和前期业务，并在留存收益中抵销或在前期财务报表中予以重申（“当期业绩”观点）。会计原则委员会

发表了一系列的意见和解释后，最终在1973年公布了第30号会计原则委员会意见书声明采纳损益满计观点，并对例外事项作了非常有限和谨慎的定义。

第30号意见书（会计原则节I13）建议，对于定义为非常项目的如处理企业某分部和其他交易和事件的后果，在收益表上单独反映。当审查报告这类事件后果的财务报表时，审计人员必须运用其判断来确定是否已恰当地运用了第30号意见书的条款。

当审查的财务报表报告了对企业某分部的处置时，审计人员必须首先确定，停止经营的业务是否符合企业分部的定义。虽然第30号意见书（和1973年有关的会计解释）对企业分部有一个相当精确的定义，但还是引起了一些解释上的麻烦。《财务会计准则说明》第14号公告（会计准则节S20.19）对行业分部的定义类似于第30号意见书的定义，但不完全相同。《财务会计准则说明》第14号公告的定义被认为是狭义的，故而按这个定义没有当作行业分部报告的分部而在第30号意见书下就有可能作为分部处置来报告。举例来说，要求一家公司报告它对企业生产线的处置，因为它符合于分部的定义且其利得或损失对非常项目前的收益是重大的，而不管该生产线因不符合上述第14号公告15段设下的规模标准而从未作为工业分部报告过。

如一项计划的处置可能会产生损失时，审计人员认为该计量的日期很重要并且应予仔细检查。例如，公司董事会根据可接受的协商价格和出售条件批准出售企业某分部。如果这项批准依据的是处置分部的正式计划，并且该计划包括第30号意见书所要求项目，则计量日已经到来。如果所作批署仅仅是授权于管理部门对购买作出答复或"试探市场情

况"，而未证明对处置计划作出了承诺，那么，要到该协商基本完成以及公司对此出售正式承诺时才认为计量日已经到来。如果该项出售要获得政府管理机构的批准，那么通常到获得批准后才认为计量日期已经到来。

确定处置分部的利得或损失时。要求管理部门进行估计。当取消一条生产线时（对照于出售一项经营分部）。管理部门必须估计财产、厂房和设备的可实现净值。重估价、同类财产的市价以及该财产的报价都可成为估价的参考。审计人员应当评价管理部门用来决定可实现净值的方法和证据（见第 20 条）。

审计人员应当仔细审查计量日和处置日间经营成果的估计值。第 30 号意见书说明，这些估计值"应当限于可能以合理的正确性来预计的数字"。通常，这些预计不应超出一年。评估估计值的合理性时，审计人员可以检查该期的销售预测、生产计划和预算。通常估计值只包括与此停业直接相关的营业收入和费用，有时也会涉及一些间接费用。例如，如能合理地表明在处置完成后会消除一项一般的共同费用，那么，该费用可包括在估计值内。

计量日期发生于财务报表日之后而于报表发布日之前，此时审计人员应当考虑，处置或废弃的任何损失是否能为报表日期存在这些情况提供证据。第 30 号意见书第 16 段阐明，"在确定处置时的利得或损失时，应包括如下的调整项、成本和费用（1）分明是决定处置该分部的直接结果；（2）而不是应该在计量日期之前根据持续经营确认的帐面调整数、成本或费用"。该意见书 15 段的注释 5 建议，如果"预期损失可以证明报表日期存在此情况并且影响到编制过程内在的估计值，则采用这些证据而产生的估计值变动都应在财

务报表中调整”。举例说明，如果在资产负债表日之后批准某项分厂的处置，假定出售该经营资产遭受损失，管理部门和审计人员应当考虑，根据这项预期损失，在资产负债表日是否依据持续经营观对这些资产恰当估价。如能肯定这些资产的价值在当时已蒙受损害，则应调整资产负债表日的帐面值。有时，处置的全部或部分预期损失起因于资产负债表日存在的情况，这时，被审单位可把计价日期“转回”到资产负债表日期，并把处置分部的损失归于上年。然而，第 30 号意见书清楚地表示，在资产负债表日后处置时获得的信息应在正常的财务报表编制过程中加以考虑，而不是在计价日期之前允许确认处置的损失。

非经常发生并且性质异常的事件或交易可归入非常事项；这些项目的结果在收益表所有的其他项目之后单独列示。第 30 号意见书非常严格地定义了偶发性和异常性，表明了严格限制收益表中的非常项目。这些定义要求管理部门乃至审计人员在评估一个事件或交易特性时，考虑企业经营的环境，所以，审计人员对被查客户的经营及其环境的充分了解显得十分重要。

了结反垄断诉讼引起的利得或损失，在实务中经常处理为非常项目，尽管诉讼一般并不认为是异常成偶发的。要决定根据第 30 号意见反垄断诉讼致使的利得或损失是否应该作非常项目处理。则应该研究调查该公司所在行业同类诉讼的发生率以及是否还有其他对公司的未决反垄断诉讼。具有反垄断诉讼历史或所在行业有卷入反垄断事务倾向的公司，一般不能把这些利得或损失列为非常项目。

偶发性和异常性准则有四项例外：

1.因亏损移后实现的纳税得益通常处理为得益期的非常

项目。

②消除债务导致的利得或损失（非为设置偿债基金所需），如其总数重大，则要求作为非常项目报告，而不论在一些特定的企业中它们既不异常亦非偶发。

③对汽车运输经营权的注销，如若重要则可作为非常项目报告。

④权益联营后处置重大资产的利得或损失作为非常项目处理。

5.财务状况变动表

会计原则委员会在其19号意见书得出结论，认为“意在陈述财务状况（资产负债表）和经营成果（收益表和留存收益表）的财务报表一经发表，则一份概述财务状况变动的报表也应作为各收益表陈报期的基本财务报表予以陈报”。该意见书适用于陈述财务状况和经营成果的所有营利企业的财务报表，包括那些资产负债表未经分类的企业。审计人员一般认为，若没有财务状况变动表，则要求有保留的意见。本书901页[1]叙述在缺乏财务状况变动表时对审计报告的要求。

审查财务状况变动表的过程比较简单。另一方面，各年资产负债表金额的净变动可直接从资产负债表中计得，并且大部分变动总额的细节可在说明个别帐户余额的工作底稿中获得。例如，在陈述筹资业务对财务状况的影响结果时，发行长期债务所得的收入、长期债务的偿付和当期到期数以及债务贴现的摊销要予以审计，并且在工作底稿的债务部分加以记录。然而有时还需要额外的资料并要对此审计。例如，

---

[1]译者注，见于第25章第三节第一小节中“对公认会计原则的偏离”标题内容

如果某报表用现金流量格式陈述，则可从各现金日记帐和原始凭证中抽取和归纳有关现金活动的数据。如果审计方案没有要求在恰当的审计阶段测试这些现金资料，那么财务状况变动表的审计就显得过于复杂并且浪费时间。所以，审计人员应在审计计划阶段特别注明财务状况变动表，得以确保可收集足资证明的文件，并可有效地执行对这些文件的测试。

第 19 号意见书故意允许编制报表时其格式、内容和名词具有很大的弹性，但要遵循某些普遍的指导。财务状况变动表审计的一个主要目的在于查实某期间影响财务状况的所有重要交易都已一一揭示，而不论它们对现金和营运资本的影响如何。

该意见书还允许计量财务状况变动时有一定的弹性。观察表明，最多使用的量度是营运资本，不编制分类资产负债表的公司则常常使用现金或现金等值。不少财务报表使用者表达了莫大的关注，要求财务报表提供更多的有关现金流量和变现能力的信息。证券交易委员会特别要求公司在管理部门的讨论纪要和对财和国状况和经营成果的分析中注明变现能力的问题。证券交易委员会定义变现能力为"一企业产生充分一同金数以满足其现金需要的能力"。此外，财务经理协会敦促其成员在财务状况变动表中采用现金流量概念而不是营运资本概念。故而，很可能有许多公司会改变财务状况变动表的格式以便显示现金流量而非营运资本。

财务状况变动表格式的变动通常被认为是重分类，因而加予充分揭示则不要求审计人员意见中涉及一致性问题。《审计标准说明》第 43 辑（审计节 420.15）建议，由营运资本改为现金观念是一种重分类，只要揭示该变动并且所有各期呈报的报表都按照新格式重新说明，则就不需要在审计

人员意见中拽时一致性问题。

二　财务报表的揭示

审计人员关于财务报表揭示的目的遵循报告的第三条标准，见述于审计节 431.01：

除非报告中另有说明，否则财务报表中富有信息的揭示内容被认为是合理充分的。

由于对财务报表内容富有信息的充分揭示必须从整体上加以判断，本节将叙述财务报表注释中常见的揭示问题。

由于上节所述的许多同样理由，审计人员评价揭示充分性所采用的程序因被审单位而异。编写叙述性的揭示通常要有简要且准确地叙述复杂概念和业务的能力，从而使用户易于理解。要在技术准确性和可理解性之间加以权衡，而且这些揭示必须包含足够有意义的信息，但不应包括与题无关或锁碎的事项而引起使用者的困惑。不少被审单位，特别是较小的公司，确认审计人员在财务报表揭示方面的专业知识并要求审计人员编制部分或全部注释。在这种情况下，如同审计人员参与编制基本财务报表一样，该揭示仍属于管理部门的表述，而审计人员应确知管理部门明白参予编表过程的意义、了解揭示什么和自己的责任。

对较大的公司进行审计时，审计人员会发现编报揭示项目尽管是会计部门的责任，仍受到组织内部各方面的影响，各方面对揭示有其自身的关切和选择。举例来说，被审单位外部或内部的法律顾问关注所有的揭示，而不仅仅只专门注重诉讼或其他法律事务，他们要使自己能在法律事务的广泛

领域中对客户产生影响，故而可对这些揭示的形式和内容提出建议。被审单位会有一个公共关系部门来检查其声明符合“公司风格”，并与其他公布的财务信息相一致。经营和财务人员如果察觉到揭示的内容影响到公司的竞争地位、借款能力或股票价格，则会要求变动一些揭示内容。尽管管理部门负有最终责任来解决公司本身利益和充分信息揭示之间的矛盾，审计人员必须领悟到对编表过程的影响，从而能对揭示问题作出切中要害的评价。

1.对财务报表揭示的内部会计控制

审计人员对审查财务报表注释信息的责任与基本财务报表的相同（未审计的期中财务信息和价格变动揭示除外）。许多揭示的信息通常由不参与或不熟悉被审单位会计部门工作的人员编制，而且与编制基本财务报表采用的信息的控制类型和程序有所不同。这些揭示的一般例子如下：

①经营租赁的未来最低偿付租金。

②明文规定的福利养老金办法中累积养老金的保险统计员估计现值。

③对他人债务担保额、赎回应收款项的承诺、信用卡余额、或购置厂场的承诺。

④或有损失。

⑤有关分部的信息。

⑥与有关方的关系和交易。

作为第一步，审计应对编表揭示的控制进行了解和评价。很明显，每种情况下的控制是否恰当，取决于被揭示项目本身的性质和复杂性，以及从会计记录中可获知信息的程度，因此对这种正式的会计记录也应控制。下列控制通常被认为是恰当的：

①用于财务报表揭示的数据积累应备有书面程序。这些程序应叙述需要什么信息、信息的来源和负责积累信息的部门或人员。

②对不经会计记录控制的信息来源，其累积数据的完整性和准确性应由控制程序来确保。例如，经营租赁的未来最低租费通常可从累计租约的未来年度应付租费而得。控制准确性的一种恰当方法是根据租约编制一张逐年的清单，它使每年测试总数的运算准确性易于进行。而调整该清单当年的总计使之符合于总分类帐记录的租金费用，则是一种恰当的完整性控制，同时还要进行一些恰当的监督检查。

③如果由外部的专家提供信息，如保险估价员、律师、地质学家或工程师，应采用正式的程序以便在恰当的时间征求信息，并且给专家们提供必要的信息使之及时完成工作。提供给专家的任何信息，都应经受上述的完整性、准确性和监督性控制。

④财务报表的揭示（通常为包括注释的一整套报表）应传递到公司内各职能部门接受审阅，用以决定与他们各自的职能有关的揭示信息内容的整体充分性。例如应由职工福利或人事部门的合适人员审阅养老金计划的揭示，以便决定计划中摘要的准确性以及所含保险估计数的合理性。

编制财务报表揭示所用的数据一般不在总分类帐或会计记录中单独累计。例如，对关系户的销货和应收帐款必须在年底从销售日记帐和应收款明细帐中摘出分别累计。而对该有关业务采用单独的销售或应收帐款帐户计帐，则可更有效地获得和控制信息。

编制财务报表揭示的内部会计控制的性质和程序会影响审计人员对该信息的测试程度。用以决定何者构成富有信息

的揭示所需的判断量表明，没有一项内部控制制度，不管它多少有效，能保证已采取了所有的恰当程序。因此，审计人员必须利用其对被审单位及其经营业务和该行业的知识、审计中获得的所有具体信息，以及有关报告和揭示的准则及其最近变动的技术知识，对每期财务报表包括的信息揭示进行评价。

2.一般揭示

属于公认会计原则的不少权威性文告中载有对财务报表揭示的具体要求。例如，会计原则委员会第22号意见书中有关于会计方针揭示的要求，《财务会计准则说明》第13号公告载明出租人和承租人的要求的揭示。美国执业会计师协会许多“立场声明”和行业审计指南都载有关于财务报表揭示的指南。对向症券委员地申报财务报表的公司，除权威文告中的要求之外，还要求对委员会揭示。可能要揭示的信息很多（而且经营变动），因此审计人员以及财务报表的编制者认为必备一张揭示清单。很多会计师事务所、美国执业会计师协会和州会计学会都编少最新的揭示清单，这时于编制或审阅财务报表十分有用。引餐，财务会计准则委员会会计准则的“新版”中有一套用于编制财务报表，并符合于恰当的会计和揭示准则的流程图。

但是，遵循所适用的权威性文告的揭示要求并不能保证已符合留用信息揭示”的准则。会计原则委员会第4号声明第199段提供以下指导：

一般而言，可能会影响具有一定理解力的财务报表阅读者的信息应予揭示。……财务报表应能告知阅读者，何者可有助于读者理解并利用这些报表。

要理解财务报表，使用者必得享有关于报告单位会计方针的信息。第 22 号意见书要求揭示“所有重大的会计方针”，特别是影响会计期间的方针，该期间经营成果中包括营业收入和成本。评价被审单位会计方针的揭示时，审计人员应考虑下列问题：

①是否存在一种适于替换现行方针的公认会计原则或方法？

②现行的会计方针是否特别适用于该单位经营所在的行业？

③现行的会计方针或其运用是否不寻常或是创新的？如果任一问题的答复为“是”，并有会计方针对该单位的财务状况、财务状况变动或经营成果具有重大影响。则应揭示该项方针。

重要性应根据在用会计方针对财务状况、财务状况变动以及经营成果的影响结果，而不是根据不同方针的运用会产生不同的重大结果来作出评价。不少情况下，要比较不同可行方针的结果是不切实际的。除非不同的方针可运用于某具体方面，否则不必考虑这种对策。但是，对那些具有优越性的不同方针，则可以考虑揭示。如果认为有必要揭示某项具体方针的，就不要求再涉及有关会计原则或比较不同的方针。所需的信息只限于叙述使用中的方针。

第 22 号意见书定义揭示准则时所用的术语“行业特性”应作广义解释，包括会引起特殊会计方针的业务，例如，租赁出现于许多行业。对于这些业务的经济性质要运用专门的会计方针，并应揭示这种方针。

对于一次性或偶而重视的业务，是否需要揭示其方针尚需判断。一般来说，仅当这种业务的有关数据已反映于财务

报表才有必要对这些年度中有关一次性或偶而重现业务的会计方针予以揭示，除非该信息的揭示确保财务报表未致误述所必须的。

考虑有关重复业务会计方针的重要性时，应确认在各种经营条件下可能的后果。所考虑的因素不应局限于该业务对本年度是否产生重大影响。

会计原则委员会第 22 号意见书认为最好单独列示会计方针，或在财务报表注释之外或列为第一项注释。有时可以把会计方针及其有关数据一起叙述。例如，对养老金成本的会计和基金置存方针的揭示。可汇同于《财务会计准则说明》第 36 号公告所要求的其他养老金有关的揭示事项。

3.与关系户交易的揭示

《财务会计准则说明》第 57 号公告（会计准则节）要求在财务报表中揭示重要的关系户交易(《财务会计准则说明》第 57 号公告附录 B 对"关系户"有明确的定义)。该"说明"还要求揭示与其他企业控制关系的性质，它可能影响企业经营成果或财务状况的报告，即使这些企业相互之间没有交易。《审计准则说明》第 45 辑概述了审计人员要考虑的一些专门审计程序，用以确定关系户是否存在、确定如何辨认与关系户的重要交易的程序、并确认在审查已认定的关系户交易的经济业务时所需考虑的程序。与关系户的审计程序见述于第 6 章。

已公布的会计原则一般不要求对关系户交易的处理有别于其他业务。然而，在一些权威性文告中可见到例外。例如，会计原则委员会第 21 号意见书，"应收帐款和应付帐款利息"的条件并不一定适用于母公司和附属公司间或附属公司之间的业务。一般而论，审计人员不应对关系户交易运用

其主观的"正常交易"的等价标准。但是，审计人员对某些业务应特别注意，它们的经济实质与其形式大有出入而不能根据其规定条款予以说明。例如，母公司打算将一项公允价值高于成本的资本售给第三方。如果成交前母公司将该项增值资产以成本价售给附属公司，而附属公司即刻将此以公允价值给予第三方，此时，审计人员应根据全部所在事实得出结论，即附属公司实现利得应计入实讲樯本的贷方（作为母公司资本投入）而不是收益。（但是，在合并报表中实现利得可贷记收益。）

《财务会计准则说明》第 57 号公告第三段阐明"：与关系户交易的陈述（如有的话）不应暗示这种交易的成交的条件相当于正常交易下的条件"。审计人员应强烈劝阻被审单位对财务报表的表述暗示与关系户交易的成交系依据于公平原则。正常情况下，审计人员不可能获得足够的证据，用以确定是否交易之发生与各方无利害关系，或者当无利害关系方之间发生交易时其交易条件如何，从而会得出结论由于这种表述而限制了审计范围。再则，如果审计人员的结论认为，关于关系户交易的财务报表表述不恰当或有误述，而且被审单位不愿意恰当地更改或删除这些表述，则审计人员一般会根据所在交易的重要性而作出"除…以"有保留意见或否定意见。

为避免上述情况的发生，应鼓励被审单位用一种可使报表使用者以有关交易自行判断的方式揭示与关系户的交易。例如，某日按市场标价将一项投资转让给一家认定的利害攸关方，这是审计人员应能证实的重大事项。如果一项资产售给已认定的关系户而其条件相同于售给无利害关系的方面，或就其结果的这种说法，构成了一种审计人员无法证实的管

理部门陈述。

《财务会计准则说明》第 57 号公告并未包括经济上要依靠一个或多个团体的个体，他们彼此之间有大量业务往来。他们不应被认为就是“关系户”除非其中之一对他者的管理和所有权具有重大影响，审计人员应当考虑揭示其经济依赖性对于公允陈述财务状况、经营成果、和财务状况变动符合于公认会计原则来说，是否有其处要。

4.每股盈利

普通股每股盈利是一个统计值，不是会计结果。许多年来它反映了财务报表的年报中以及向公众募股的招股书中。自 1966 年以来，当会计原则委员会第 9 号意见书“强烈”推荐每股盈利数时该数据及其计算结果得到了审计人员意见的支持。（1969 年，第 15 号意见书使每股盈利成为强制的报告项目）。

第 15 号意见书（会计准则节 E09）要求所有企业都要反映每股盈利信息，只要这些企业的资本结构中包含了普通股或应看成是普通股的等价物证券。因此，该意见书不适用于会员共利企业，注册投资企业，政府所有企业或非赢利企业。此外，该意见书不适宜于附有合并财务报表的母公司财务报表或独家拥有子公司的财务报表。1978 年发布的《财务会计准则说明》第 21 号公告，中止了第 15 号意见书对非公开企业的要求。但是，如果非公开企业在财务报表中反映每股盈利，则必须根据第 15 号意见书的要求反映该信息。

对“每股盈利”信息的审计远不止只运用简单的算术运算。该过程可包括以下三个步骤：

①获知被审单位的资本结构。

②确证被审单位根据会计原则委员会第15号意

见书条款对证券恰当分类，并且该每股盈利数由正确运算而得。

③确定财务报表符合第15号意见书的陈述和揭示要求。

对被审单位的债务和权益帐务审计时可获知大量有关资本结构的信息。审计有关债务和权益帐务时，审计人员应检查并记录转让权和可转让证券的条件，以及购股权和认股权证的实行条件。对雇员发行股票的计划、契约和协议的条件经常包括或有股份、发行股票限制和购股权的条款，它们都会影响每股盈利的计算。其他协议，如购买或出售附属公司，也会包括影响每股盈利的条款。为了计算每股盈利，公司资本结构远不至资产负债表权益部分反映的内容。从而，用以佐证每股盈利计算及其有关揭示的审计证据在不同审计阶段都可有效地收集到，并应相应地予以规划。

会计原则委员会第 15 号意见书的发布，确认了财务报表使用者依重于每股盈利的重要意义。由于根据该意见书对每股盈利的计算包括对证券每股盈利的印象而使持股人能获得普通股，则必须对证券的运用、转让和发行以及定价有一定假设。为促进每股盈利计算的可比性，该意见书规定如何作出假定，并要求采用专门的方法来反映某些证券的结果。例如，该意见书规定对可转让证券采用“如果转让”方法，对购股权和认股权证采用“库藏股票”方法。美国执业会计师协会对第 15 号意见书已发布一百多份非正式会计解释，旨在解释它的条款。大多数情况下，有关每股盈利计算问题的答复可参照该意见书、解释、或《财务会计准则说明》的文告及其对每股盈利的解释。即便每股盈利是一个详尽无遗的解释题目，审计人员还会碰到这些文献中尚未具体论及的业务

和事项。此时，审计人员应确知该意见书的条款已运用于这些财产交易。

5.分部信息

对于公营企业遵循公认会计原则发布一整套财务报表，财务会计准则委员会第 14 号公告（由第 18、21、24 和 30 号公告修改）要求这些报表反映有关不同行业的企业经营信息、该企业国外经营业务和外销的信息，及其主要的客户。下述关于分部信息的审计目的可见于《审标准说明》第 21 辑（审计节 435.03）。

用于分部信息的审计程序之目的在于为审计人员的结论提供合理的基础，以便从财务报表整体上看这些信息的陈述是否符合财务会计准则委员会第 14 号公告。审计人员根据公认审计标准审查财务报表时，要从财务报表整体角度考虑分部信息，如同其他信息丰富的揭示一般，并且不要求运用对分部信息单独表示意见所必需的审计程序。

编制分部信息包括分解财务报表，而且还要汇集会计系统无法提供的信息，在审查的计划阶段时，审计员应当顾分部信息对审计产生的影响。对于促进审计效率，以及确定被审单位用于产生分部信息的程序是否足以使审计人员对此信息达成结论，都为必要。《审计准则说明》第 21 辑论及与财务报表包涵分部信息时审计人员应考虑的审计程序类型。所采用专门程序的性质和范围取决于其在不同行业和地域分部的个数，以及被审单位用于汇集信息的程序及其经营结构。举例如下，一家有相对独立部门和附属公司的公司，其下属单位各自在不同行业经营，则该公司可从其下属部门或附属公司的财务报表中直接汇集信息。另一家公司拥有在同行业经营的分部，且其经营更为集中，则要采用一些额外程序来分解其财务报表。对前者审计人员可采用较少的审计程序测

试分部信息，对后者则要用较多的程序。

财务会计准则委员会第21号公告中止了其14号公告（以及会计原则委员会15号意见书的条款）对非公开企业分部信息的要求。故而，大多数包括分部信息的财务报表是在证券交易委员会注册公司的报表。S-K条例所要求揭示的，包括对股东的年度报告和10-K表式类同于财务会计准则委员会第14号公告，但尚有补充信息。这些补充信息不要求审计，但公司常常把此信息连同第14号公告要求的信息一同编入财务报表的注释。此外，公司常常在对股东报告书的某一部分写入分部信息，此信息未编入基本的财务报表及其注释。在这种情况下，财务报表注释应注明对分部数据的参照。规划审查时，审计人员应与被审单位商讨所有分部信息之所在及其形式。

审计人员要审阅年报的草稿，用以确定是否报告中所有分部信息都经过审查，并已见述于对财务报表的审计报告中。如果年报中有其他财务会计准则委员会第14号公告不作要求的分部数据，且未予审计，对此信息的呈报应完全不同于已审查的信息。审计报告不应提及分部信息，除非这些信息有重大误述或疏漏，或是关于分部信息有会计变更而对财务报表整体视为重要，或对此信息的审计受到限制。只有审计人员接受委托单独报告这些信息并根据《审计标准说明》第14辑和第21辑的专门报告格式编制。方可单独编制审计报告。上述事项，见述于第26章。

三.会计变更

会计原则委员会第20号意见书定义“会计变更”为，会

计原则、会计估计或会计报告个体的变更。会计变更引起了财务会计报表和审计报告的报告问题。上期财务报表中的差错更正并非会计变更，但由于它们类似于会计变更中的一些报告问题，故第 20 号意见书（和本节）也有所涉及。

1.会计原则的变更

第 20 号意见书定义了会计原则，它“不仅是会计原则和实务还包括应用它们的方法”。一项会计原则的变更包括采用一项公认会计原则，这不同与以前对同类业务或事项的原则。从一项尚未公认的原则变更为公认的会计原则是纠正差错，而非会计变更。

会计原则一经采用不应变更已约定俗成。财务报告使用者根据会计原则运用的一致性比较企业各期的业绩。仅当管理部门能断定该新的会计原则更适宜于当前环境时，此约定方可取代。，财务会计准则委员会关于建议新的会计原则的一项公告表述，采用现存的原则，或在备选的公认会计原则中优择一项，都足以证明变更的理由。同样地，美国执业会计师协会的一份“立场公告”和行业审计指南对会计原则的变更形成了某种判断，表述如何选择行业特定的会计原则和实务。它们非权威性文告，除非在某种程度上这些原则本身取自或已归入财务会计准则委员会的公告之中。）

大部分会计变更应根据期初对留存收益累积影响在该变更期的收益中加以确认。该金额若不是非常项目，则应采用类似非常项目的方法列示其对所得税影响的净额；通常列为净收益前最后一项。对每股的累积影响应见于收益表。此外，对会计变更前各期的净收益和每股盈利额的试算数应予列示，并假定新采用的会计原则已在这些期间施行。试算数应包括该变更的直接影响和税收影响，以及一些不能自决的

调整项，如分红的费用，并根据税前收益或净收益予以计算。

要采用重新表述以前各期财务报表的方法报告会计原则的一些特殊变更，以便反映新原则运用的反作用。将以这种形式予以报告的变更有如下示：

1.从存货计价的后进先出法变更为其他方法。

2.长期建筑合同中会计方法的变更。

3.一些采掘工业变更或采用"完全成本"会计方法。

4.报告个体的变更（如，权益联营或首次将其已存在的子公司报告在内）

5.财务会计准则委员会条款中规定的一种变更，它要求或允许用重新表述前期财务报表的方法来报告向新原则的变更。

审计人员必须评价会计原则的变更并对下述各点感到满意：

①新的原则是公认的；②变更的会计方法符合公认会计原则；③管理部门对此变更已提供充分的证明和意见。在审计报告中，对财务报表有重要影响的会计原则变更要确认其对一致性的影响。对一致性报告的方法取决于在财务报表中处理变更的方法（累积影响或重新表述）以及报告涉及的时期数。对会计原则变更的报告见于第25章。

决定是否变更会计原则完全是管理部门的责任。审计人员可协助管理部门评价不同的会计原则，但是决策的责任以及对变更提供足够正当理由的责任在于管理部门，即使这些责任由财务会计准则委员会的公告所规定。

如果审计人员察觉会计原则变更的可能性，则应即刻与

管理部门商讨，讨论变更的理由和审计人员预期会出现的一些问题。财务报表和审计报告中表述变更的方法也应予以讨论，审计人员应告知被审单位需要试算或重述金额的文件记录，这些金额将用于审查该变更的影响。

尽管要求审计人员评价管理部门变更会计原则理由的合理性，对有关财务报表发表无保留意见之前，对审计节546.04条款的要求并不解释为审计人员应作出结论认定新的会计原则是否更为妥善。然而，证券交易委员会的报告要求，一些公司在审计人员指导下申报一份说明书（与10-K表格或变更日后第一份10-Q表格一起），指出在这种状况下可择的原则是优是劣。该说明书见述于第26章。

2.会计估计变更

会计估计是财务报表编制过程整体的一部分，而且这些估计常常因发生新事项、获知更多经验或取得额外信息而变化。例如，会计估计可用于确定坏帐备抵、折旧资产的服务年限和残余价值、递延成本的受益期以及保单成本的应计数等。这些估计的变更应在其发生期间即予说明。倘若该变更后果重大，应将影响数反映于财务报表。由于这些变更只影响财务的可比性而非会计原则运用的一致性，故审计人员的意见不受一致性的影响（审计节420.12）

一项估计的变更要受会计原则变更的影响；这时，估计变更的后果与会计原则变更的后果难于分辨。如审计节420.11段中所指，纵然此类变更应释为一项估计变更，还是包涵了原则的变更，并且审计人员应据一致性来修正其意见。

审查会计估计变更时，审计人员应取得足够证据表明因环境变化而产生变更，或因具有了更多的经验或额外信息，

但并非因纠正差错的处理所致。此外，审计人员还应确定该变更是否涉及会计原则的变更。

3.差错的更正

前期发布财务报表中差错的更正可因计算错误所致，或因编制财务报表时即已存在的事实的疏漏或误用，或因错用会计原则而引起。从非公认会计原则变为公认会计原则一般视为差错的更正。会计原则委员会第20号意见书要求差错的更正在一期报表中作为前期调整报告，要求将差错的性质及其对非常项目前收益、净收益及有关每股盈利额的影响在发现和更正差错的期间予以揭示，并要求编制比较报表时重新追述各期的财务报表。

如差错的更正并不涉及会计原则及其运用故不适用一致性准则，因此，审计人员不必就一致性发表意见来确认此更正。相反，涉及会计原则的一项差错更正如果影响到一致性，则应表述于审计报告。

区别差错更正与估计变更常常会要求对前期存在的事实和状况作出判断。审计人员应与管理部门讨论对此所作的判断，包括对以前发布财务报表的审计过程中所获的有关证据，并决定该项目已恰当归为估计变更或差错更正。

四.合并财务报表

涉及合并财务报表的首要权威文告是“会计研究公报”第51号“合并财务报表”，发布于1959年。如S-X法规所述，证券交易委员会对注册者的合并要求与那些权威性文告大体相符。美国执业会计师协会的公告和S-X法规假设一套母公司及其附属公司经营和财务状况所要求的报告顺序：

一般要求的有附属公司作合并处理；未合并的被控公司应采用权益法处理；成本法只应在充分合理的条件下采用。

尽管合并报表难以反映法律实在，但却反映了复杂的工商企业的经济实在，它优于单独的财务报表。无论一家公司组成附属公司是以购盘法处理的企业合并，还是以权益联营法联合其他企业，编制合并财务报表的基本原则相同。

1.审计目的

审查合并报表过程中的审计目的在于，查实附属公司或部门的财务报表与母公司的财务报表完全正确地合并，查实公司内部平衡和交易已抵销并已恰当地确认了附属公司的少数权益。此外，审计人员必须查明合并的方针、表述和调整及抵销符合一致性原则及公认会计原则。这就要求对有关合并的会计原则和程序有完整的理解，并且对公司的结构和合并业务有充分的知识。最终，审计人员必须获得足够的证据证明合并财务报表的注释恰当地揭示了公司的合并方针和公认会计原则要求的其他信息，如可行的话，还要根据证券交易委员会法规的要求揭示信息。

2.审计计划

要有效可行地审计合并财务报表，必须在被审单位年终结算之前仔细规划。第一步计划包括对公司结构和合并业务的了解。一张组织图和公司合并流程图对于进一步了解十分有益。

组织图应包括有关控制和少数权益的信息，第二和第三层次的附属公司，公司内部的关系和交易，以及审计人员了解该合并组织结构的其他必要信息。这种图式有助于及时有效地与其他审计公司、联营和往来公司联系，以及其他与负责该合并报表审计人员所需合并信息相关的审计人员取得联

系。

合并流程图有助于审计人员对确保合并结果的恰当性所需的审计程序之性质和范围进行规划。该流程图应辨认合并过程中的步骤；合并各步所采用的数据之来源和处置；重要事项指南、自动化程序和会计的作用；对合并过程的主要会计控制；负责策划、控制和处理合并的关键人员；以及安排合并中重大步骤的时间。当合并由计算机处理时，则由流程图辨明控制合并数据处理的计算机程序很为重要。被审单位常常用流程图描述审计人员能利用的合并过程。

在计划阶段，审计人员应关注偶发和异常业务、会影响合并过程的事项和状况。包括母公司购买或出售子公司的股份和附属公司资本结构的变动，例如一些表明母公司对附属公司控制可能为暂时性的交易，诸如发行追加股票和其他事项、状况。这类业务不仅影响母公司和附属公司，并影响合并财务报表，对此审计人员必须预计并列入审计计划。

如附属公司或部门距离母公司很远，主办审计师可利用他人、联营和往来公司、其他审计人员，或有时母公司内部审计人员的工作成果。主办审计人员给各地审计人员的指示必须明确包括执行的步骤，以便达到预期的审计水准确保合并时需利用的财务信息，包括检查合并报表注释时的重要信息，举凡企业分部的有关数据、租赁契约、会计和税收收益的差异、物价变动的结果、养老金以及或有事项等数据。该指示还应具体规定合并时佐证冲销分录所需的信息。

许多公司给部门或附属公司提供标准的“报告一揽子”以获得编制合并财务报表采用的信息。该报告一揽子通常具体规定基本财务报表中使用的帐户分类和合并以及揭示注释和报销分录所需的恰当信息。这时，主办审计人员指示其下属

审计报告一揽子的信息。该审计人员的指示也应包括现场工作的时间安排，以及致管理部门的评述信或单独的致管理部门函的时间安排、期望的格式和内容。

如果其他审计人员已审查了合并集团中一个或几个成员的财务报表或合并财务报表中的其他信息，则审查合并财务报表的审计人员首先应决定他或她参加审计的范围是否足以使之承担主办审计人员的责任。职业准则并未涉及定量的规划或指南；作为一个主办审计人员的决定在具体情况下由审计人员自行判断，下述因素要先予恰当考虑（见审计节543.02和543.10）：

1 审查财务报表该部分与其他审计人员审查的部分相比较的重要性。

2 对整个财务报表的知识范围。

3 从企业整体上衡量该已查成员的重要性。

4 其他审计人员职业声誉和独立性。

作为主办审计人员工作的量度并没有比率规定。实务中审查大大低于50%的合并营业收入、净收益和净资产的审计人员也可视为主办审计人员。相反地，在某种情况下审查到超出一半的合并营业收入、净收益和净资产的审计人员仍被认为无法成为主办审计人员。

当其他审计人员审查合并范围内的附属公司或部门的帐户时，有效地计划并协调该项审计尤为重要。审计节543的条款"其他独立审计人员审查的部分"，应在计划阶段中仔细研究。尽管在所有的审计中有效的计划和协调十分重要，但规划时仍然要强调与其他审计人员的协调，因为修正计划的错误或联系的中断产生之后果已非该审计人员力所能及。

合并审查的计划决策与其他审计策略紧密相关。各附属

公司或部门内部控制评价的结果和重要性因素常常致使审计人员认为对一些附属公司的审计工作能逐年轮转。制订这些策略时必须要考虑对审计合并过程的影响，这时审计人员能确知有足够的审计证据来佐证合并的一些抵销和调整事项。决定轮转审计时，审计人员应特别关注附属公司或部门对合并报表中采用的信息之内部会计控制。

3.合并方针及其问题

要决定合并哪些附属公司并且对谁采用权益法，常常界限不清。权威性公告对不同意见和判断留有余地，如下例所示。

合并的一般条件为"控制财务权益"，即要有证据表明拥有50%以上被核公司表决权股份的权益。但是有些条件证明将一附属公司排除在合并之外是有理的。一家附属公司不应归入合并报表，如果母公司对其权益将降至50%或更少(因为管理部门有意处置其全部或部分的投资)。可表明暂时性控制的情况如下：

①董事会已批准出售其投资。

②母公司积极引导购置附属公司。

③母公司在其长期计划中约定清算其在附属公司的投资，其中部分股份已经出售。

④判决或管辖机关决议责令该公司撤出该附属公司。

⑤存在有关购买附属公司的未决诉讼并且该诉讼或会导致附属公司的脱离。

有时不一定由多数拥有者控制企业。例如，如果一附属公司处于法律重改组或破产状态，则由法庭指定托管人进行有效控制，而非为其母公司所控制。这种情况下，该附属公司可不予合并。

一些国外附属公司偶尔会被排斥于合并财务报表之外。国外附属公司汇款的汇兑控制或其他限制会使母公司从附属公司盈利中回收投资的能力受到大大怀疑。政治不稳定和对附属公司资产没收的威胁会阻止母公司进行有效控制。审计人员必须仔细分析事实情况并进行判断，以确定被审单位在此经营状况下合并国外附属公司经营业务的恰当性。

会计研究公报第51号第三段阐明"最好对附属公司单独编制报表……如果该公司之活动的财务信息呈报对母公司的股东和信贷者可提供丰富的信息，而不只将此信息在合并报表中反映。例如，一家子公司为银行或保险公司或财务公司，而其母公司和其他子公司都在制造行业，可要求编制单独的报表"。事实上，持多数股的银行或保险公司、财务公司、租赁公司和房地产公司常常不包括在合并报表中，因为其经营性质与合并集团的性质有所不同。"不同业务"的附属公司是否应排斥于合并报表向来是有争议的问题，尽管有流行的实务和第51号会计研究公报的声明。不少会计师认为，合并财务报表比单独报表更有意义的假定不应轻易放弃，并且在不少情况下从合并报表中排除这些附属公司会导致财务状况和经营成果反映的不完整或失实。他们相信有关这些附属公司活动的必要信息可在合并财务报表中附加财务信息概况，或在某种情况下附报附属公司的单独财务报表。这种情形需要加强对分部信息的要求，诚如前述。

倘若附属公司由于"不同业务"而未合并于报表，审计人员应评价其相关的事实和情况。可表明这些附属公司应在合并报表中反映的情况如下：

1 财务或保险公司，其主要经营活动受其母公司或其他子公司的指导。

②大量举债经营的附属公司，其债务由母公司担保。

③主要投资于经营租赁的租赁公司。一般来说，主要直接投资于融资租赁的租赁公司可视为财务公司，因此根据第51号会计研究公报不合并于报表，并假定其主要经营活动受合并集团之外的关系指导。（财务会计准则委员会第13号公告31段）。

审计人员应牢记合并财务报表更富有意义的一般假设；上述的例外情况应予逐例评价，用以决定权益法是否使报告更有意义（附加重要附属公司的完整报表）。审计人员根据其对被审单位及其行业和经营的知识，以及对附属公司经营目的的了解进行评价。

①影响少数权益会计的问题

存在不少权威性公告尚未解决的问题，它们产生于用购盘法合并，购买了附属公司不到100%的股份。首先是被购买的公司之资产和负债应否列入合并报表，根据（1）整体上该被购公司的假计公允市价，或（2）被购公司中购受公司的权益比例。如采用第一种方法，少数权益的价值根据购买时多数权益的公允价值确定，而非被购公司的原始成本。后者方法得到更多的支持，尽管有些会计师认为如果被购公司单独的财务报表根据"下推"法（见下文定义）编制，并且已形成了一个新的法律实体来吸收被购公司的资产和负债，则增加少数权益是恰当的。

第二个问题涉及抵销公司内部的利润或损失。第51号会计研究公报要求资产中含有的所有公司内部利益和损失在合并报表中抵销；尽管公司内部利润和损失数并未影响少数权益的存在，抵销数还是可能在多数和少数权益间按比例分

摊。

事实上，当母公司向附属公司销售引起未实现的公司内部利润时，该利润余额在合并的净收益中抵销。从资产中抵销的利润数不受附属公司少数权益存在的影响。

然而当附属公司向母公司销售而产生未实现的公司内部利润时，有如下不同的处理方法：

1 抵销全部未实现公司内部利润并将其在多数和少数权益间分摊。

2 抵销全部未实现公司内部利润并只分摊于多数权益。

3 只抵销有关多数权益的那部分未实现公司内部利润并分摊于多数权益。

第一种选择被广泛接受，因为当资产出售给外界后该业务实现的利润将体现于多数和少数股东两方。支持第二种方法的人认为少数股东在合并集团中没有权益，因此他们的权益不应受合并报表调整的影响。第三种方法似乎受第 51 号会计研究公报的限制，因为没有抵销全部公司内部利润，但其例子仍可见于实务之中。

第三个问题，根据财务会计准则公告第 12 号公告一揽子可出售权益证券的帐面价应低于其总成本或市价。该第 9 段要求合并成员的当期（或非当期）证券为将总成本与市价作比较而作为“单一证券”。由于在合并报表的水平上进行比较，降价到市价的金额会和母公司和子公司单独财务报表中降价总数不同。再则，以总成本与市价孰低在合并报表中调整一揽子证券是否应分摊于多数和少数权益，或只分摊于多数权益仍然是一个问题。尽管反对按比例分摊的论点根据附属公司是否存在未实现利得或损失而有不同，总的说来按比例分摊仍然被认为是较好的方法。最终，第 34 号财务会计

准则公告第15段阐明：

> 会计期间利息成本资本化的总数不可超出该期企业发生的利息成本之总数。在合并财务报表中，该限制要参照合并基础上母公司和附属公司发生的利息成本总数而加以运用。

由于该限制适用于合并的层次，资本化的利息数与合并成员个别财务报表的资本化总数不同。为与上述处理方法一致，少数权益应根据差额相应按比例调整。

②减少所有权比例的会计

母公司将附属公司一部分股份售于第三方，以及附属公司将未发行股份向合并集团外第三方发售是同一个财务方针。直接或间接地，而者都会减少母公司所有权的比例。尽管两种交易表面上相似，合并财务报表中的会计处理却不同。

如果母公司出售附属公司的股份，附属公司净资产未发生变化。母公司只不过在其投资帐户上消除出售股份的帐面数并记录该出售的利得或损失。此后，合并收益表上少数权益会因上项出售而分享收益。但是，如果附属公司追加发行股份，除附属公司净资产增加之外母公司未作任何放弃。根据发行股票的每股价格、附属公司每股帐面价以及所有权减少的比例之间的关系，母公司对这些资产的分享权会有所增减。对这类业务证券交易委员会在过去要求母公司权益的任何增减应作为合并财务报表中缴入资本的调整。作者认为，这两种交易的实质相同，其利得或损失都应在合并财务报表中确认。证券交易委员的人员最近重新作了考虑并指出（第51号会计人员公报），如果股份的出售并非是注册者有意或

规划的广泛公司重改组，则可允许在合并财务报表中确认利得或损失。

③ 下推法会计(Push-Down Accounting)

下推法会计概念是购盘合并后涉及合并会计的又一问题。尽管下推法会计问题与改变所有权个体的单独财务报表特别有关，下推法概念也适用于有少数权益的附属公司的合并财务报表。根据下推法理论（该理论有其深厚的理论基础但却从未被广泛应用），当某公司在表决权股票中的所有权发生重大变动时，如购买多数权益，该变动的经济后果应在该公司帐上反映。举例来说，如果甲公司以超出乙公司帐面价的金额购受乙公司100%的表决股票，甲公司支付的价格将成为合并报表中乙公司的帐面价（如会计原则委员会第16号意见书之要求），而乙公司的资产和负债按公允价值予以合并。按照后推法会计，这些调整的价格应记入，或下推至乙公司的帐户或其财务报表，因为所有权变动的后果就象乙公司的净资产已被购置，创建了一个新的个体来继续其经营。

一些会计师认为下推法会计是恰当的，即使购买少于100%的公司股份。1972年证券交易委员会的提议曾要求在一次交易中出售50%以上的公司普通股即采用下推法会计。有一种论点反对下推法会计，特别在购买不到100%公司普通股的情况下，认为所有权的变更是发生在公司外界的经济事项而且在实质上类同于股票价格日常的市价变动。由于公司资产或负债未发生变化，并且未卷入所有权变更的股东在公司的权益价值未发生变化，因而没有理由在原始成本会计原则下变动公司净资产的计价基础。

不论所有权变更的程度，债权或优先股的持有者会关心

公司单独的财务报表，它们会受会计计价基础变动的影响。例如，下推法会计的应用会影响权益担保比率、优先共橋利计算以及红利或其他收益的计算，所有这些会影响与所有权变更没有财务利害关系的团体。运用下推法理论之前应考虑这些关系，即使100%变更普通股权也是如此。美国执业会计师协会的会计准则执行委员会1979年10月30日在一份文件中提出有关下推法会计的一些问题；但是，财务会计准则委员会并未提出这些问题。尽管在写作本书时用后进前出会计时权威文献中尚无关于应用下推法的正式准则，但是在某些状况下对购得个体的单独报表仍采用此法。1983年11月，证券交易委员会发布了一份会计人员公报（第54号），要求凡一次或一联串交易中其普通股被"大量"购置的公司的所有财务报表，其中报采用下推法会计。（在公司购置不同种权益情况下，"大量"一般表示发行在外股份的至少90%）。

4.对合并过程的内部会计控制

由于合并财务报表的编制通常为母公司之责任并由其会计部门执行，对编表过程控制的类型和范围类同于以上所述财务报表的分类，陈述和财务报表揭示的控制。诸如要合并的个体数、公司内部交易的范围以及合并集团成员经营自主的程度等因素对合并过程控制会产生重大影响。

倘若附属公司在同一或类同行业中经营、处于同一国度、则其会计实务和方针由母公司严格控制，则该合并通常为易于控制的较简单的过程。而另一方面，合并的附属公司经营于不同行业，处于不同国家而其会计实务与美国公认会计原则不同，且其管理、会计和财务活动是分散的，则对此合并过程要进行广泛控制。

对编制合并财务报表的控制应完成同样的基本目标，而不论这些合并个体的经营和财务完整性的广度和程度。要采用一些程序以查知合并公司的同类帐户包涵同类业务，并在合并过程中辨认其不同点和进行恰当的重分类。上述论及的标准化报告模式被广为使用；它们通常包括一套合并报表格式的空白财务报表，并附有为收集注释揭示或抵销分录所用信息的程序表。通常还附有具体详细的指导，用以解释这些报告中每行要填入的帐户的性质。合并集团中每个体恰当设计的一套报告可以大大减少编制合并报表所需的精力，可以恰当地简化每报表行间项目的纵横加计、减少重分类的分录，从而防止合并程序设计不佳常常会要求的额外信息或解释。对合并集团所有成员采用统一帐务表格具有同样好处，但这种统一表式对分散环境一般不切实际或没有用处。

不管用什么方法收集合并所需的资料，都应采用恰当的程序来查实所有的公司内部交易已辨认并恰当抵销。对报告单位或附属公司的指示应包括用以解释何种交易和差额是公司内部交易的指南。“标准的合并抵销和调整”分录常常用以确保此类分录的再现在各期是一致的。而偶发合并调整应得到比标准分录要求更高的批准。

尚无要求指明合并集团内部的会计方针应取得一致。例如，个别公司可采用不同的折旧或存货计价方法。如它们对合并报表是重要的，则在合并财务报表中揭示这些会计方针。如果国外的附属公司在其单独财务报表中采用非公认的会计方法，则在运用这种方法编制合并报表之前必须规定将这些报表转换成美国的公认会计原则。通常，在这些报表合并之前转换非常容易；例如，标准的报告指示中可包括这类转换。

本章上一节提及对财务报表编制的内部控制同样适用于合并财务报表。

5.合并过程的测试

审计合并过程的方法取决于如下因素，如合并集团的规模、合并信息的流量、会计系统的复杂程度，以及内部会计控制系统的效力。一般而论，对合并的审计方法其性质是实质性测试。但是，审计人员在内部会计控制有力并且符合性测试比实质性测试更为有效的时候，也可采用符合性测试的方法。如果要合并的资料庞杂并由计算机处理，则采用符合性测试尤为恰当。如果被审单位在期中与期末采用同样的合并程序，则可在年间对此程序控制进行符合性测试，该测试成果可用作年底合并的证据。如果该期中测试结果表明控制是恰当的，审计人员在年末的程序可限于检查非常、偶发或重大的抵销或合并分录。这种方法最适宜于每季向股东和证券交易委员会报告信息的公司，以及采用同样合并程序编制季度和年度合并财务报表的公司。

倘若用实质性方法测试合并过程，被审单位编制合并报表的方法会影响审计人员测试的性质。任何情况下审计人员必须确保各个体之帐户对同类业务的记录是一致的，并且集团内帐户的合并也是一致的。合并过程中，一个分散制的被审单位用其集团中各个体的财务报表编制合并报表，会对各项目重分类使之符合于合并报表的格式。此时，测试合并报表的审计人员必须取得足够证据查实重分类的恰当和完整性。如果被审单位对所有合并的个体采用标准的帐户表式，或采用标准报告式，则可由审查个别个体财务报表的审计人员执行这类审计程序。

实质性测试应包括恰当测试合并中采用的抵销分录。该

阶段有效的计划很重要。审计人员应有足够证据证明所有抵销分录已辨认，并应确定有必要测试佐证资料的范围，这样可将恰当的测试运用于对附属公司或部门的审计之中。例如，一家附属公司对母公司出售产品，在母公司存货中抵销公司内部利润所需的毛利数据可最有效的地在附属公司内测试。既可在测试附属公司生产循环的时候，也可结束对存货和已销产品成本作实质性测试的时候。对母公司存货余额的一般测试可包括年末对母公司这类存货的测试。

6.计算机处理的合并

编制合并财务报表常常使用计算机。公司可购置商业软件包或自行开发。这些系统从复杂到简单大有不同；简单的系统在年末一次累计和加总数据，高级的系统使公司整个帐户系统融汇一体并执行不同的功能，如转换外汇报表、计算抵销的分录，以及各种重分类和组合。

从整体上会计系统高度自动化的公司，一般有纷繁复杂的合并系统。审计人员在评价计算机程序、一般控制、以及被审单位计算机系统整体上执行的使用者控制时，要考虑到合并系统。评价的结果会影响合并实质性测试的性质和范围。

采用审计人员控制的软件来执行部分或全部合并是对合并机制作实质性测试的常用方法。审计人员可自行设计程序用以小计或行计合并试算余额、测试帐户的重分类或组合、测试抵销或合并分录。对很为复杂的合并，审计人员也可使用被审单位的合并计算机程序、在自己控制下执行，检查程序的逻辑，直到能确定其有效为止。

五.企业联合

企业可根据法律、税务或经营等不同理由实行联合，尽管这类联合的法律形式因其州法的要求大相经庭，但兼并、合并、交换股份以及购买股份和资产通常不会影响会计处理，纵然有时也会有所影响。

企业联合采用购盘法或权益联营法处理。采用购盘法会计，企业联合的一方假定为购受公司并为被购公司建立一套新的会计。尽管被购公司在联合后作为附属公司在法律上继续存在，要根据公允价格购置成本分摊于其资产和负债，以确定编制合并财务报表的会计基础以及在购受公司帐上记录其投资数。

权益联营法下的企业联合反映了联营公司股东权益的联合，而非由一公司购受另一公司。由于权益联营后各联合公司的资源未受损害（公司资产不分配给股东），固然这种联合必定受股份交换的影响。

处理企业联合的方法是不可选择的。会计原则委员会第16号意见书设定了基本准则，用以确定企业联合应采用购盘法还是权益联营法。该意见书范围既广（叙述了权益联营和购盘的概念要素）又详细设立确定会计方法的准则。第16号意见书规定，受交换股份影响的企业联营用权益联营法处理；其他所有企业联合采用购盘法。该意见书的条款十分复杂（发布39份会计解释），并且业务很多，因此对达成企业联合的合约以及有关条件要仔细评价。此外，证券交易委员会正式以及非正式地都对16号意见书条文作了解释，当企业联合中包含了公开公司时都应予以考虑。如第26章所述，纽约股票交易所要求审计人员递交一份符合权益联营准则的测试文件。

1.审计计划

不论是权益联营或是购盘，如果被审单位涉及企业联合，审计人员至少要考虑到该联合交易对财务报表审查的影响，并对审计策略作恰当修正。此外，由于企业联合合约的条件大体上依据的是财务报表和其他有关会计信息，审计人员常常被要求向涉及此类交易的客户提供额外服务。

理想地，审计人员应在此交易完成前提供服务，仔细检查合约的条款。大多数情况下，特别是打算在权益联营法下的联合，被审单位寻求审计人员的建议，征询该交易是否满足权益联营或购盘处理的会计要求。由于企业联营会计方法对联合公司未来盈利的影响，采用的会计方法具有很实际的经济后果。所计划的权益联营常常被弃置，因为联合各方不能在权益联营会计处理必需的条件下达成协议。

用于处理企业联营的方法影响联合发生该年财务报表审查的计划，因为二种方法有不同的报告要求。要考虑因素如下：

1 如果联合采用购盘法处理，审计人员应会同被审单位检查确定被购公司成本所采用的方法和假设以及分配到购买资产和承担负债的成本。常常采用独立的评价用以确定被购公司一些资产和负债的公允价格，以便分配购类价格。如果所给或所获的公允价格不是可靠地确定的，则需要对被购公司成本的确定作出评价。倘若审计人员认为有必要进行独立评价，则应立刻与被审单位联系以便作出适当安排而不致拖延审计工作的完成。大多数情况下，在购买的谈判过程中便能获得这类信息，而不必收集额外的审计证据。在购受日期，而不是在年末，由审计人员对购受交易执行实质性测试一般最为有效。

2.审查本年度被购或联合公司帐户的安排应在年终前妥善安排。若用购盘法，则被购公司经营成果自购买日起应包括或合并于购受公司。有时被购公司是附属公司，被购公司的审计人员继续成为附属公司的审计人员；而有时，购受公司的审计人员会对该附属公司的审计承担责任，必要的实物查察程序，如存货观察，应在购买日执行并作相应的规划；有时也可能依靠其他审计人员的成果，他们在购买日对被购公司的财务报表已作了审查。涉及其他审计人员的计划对策见于本章"合并财务报表"节。

2.企业联合后的报告

正常情况之下，审计人员并不认为有必要修正其对财务报表的意见，包括以购盘法处理的企业联营。由于购盘法不会使报告个体变更，便不会影响一致性准则。会计原则委员会第16号意见书第96段所要求的附加试算信息也不必审计，然而，审计人员应获得充分证据确知记录联合的帐户调整是合理的，并且如有关被购公司的财务信息是未经审计的则要运用公认会计原则根据可靠的会计记录加以编制。有时，被审单位不可能编制部分或全部所需的试算信息，因为被购公司的帐簿和记录不完整或其他信息无法得到。如果省略试算信息的理由已在财务报表注释中揭示，审计报告中不必再作说明。

企业联合用权益联营法处理是报告个体的变更，联合后公司的上年财务报表应根据权益联营法的确认而恰当重述。会主原则委员会第20意见书把报告个体的变更定义为一种会计原则的变更。有些审计人员解释审计节546.12段为，只有上年财务报表未予恰当重述时权益联营业务才影响一致性。其他审计人员认为"在财务报表注释中揭示权益联营重

述后运用一致性基础"这句话运用于权益联营之后，并认为审计节 546.12 段的目的只是要表明当上年末重述时则要求排除一致性。相应地，重述权益联营法后审计报告是否应提及报表的一致性的问题，在实务中处理不一。但是，如果上年财务报表未行恰当重述，审计人员应发表有保留或否定的意见，因为它已偏离了公认会计原则。

3.购受合约的审计

对兼并和购受合约的对策大部分依据于审计人员将予报告的公司财务报表。有些时候，定期审计的财务报表即用于此目的，另些情况下，审计人员接受委托对将被购置企业的财务报表和经营进行专门的调查或审计。委托的内容可包括：1 审查某日（可与结帐日一致或不同）和该日数年之前的财务报表，2 对未审计财务报表的有限审阅，3 对其他审计人员审查的审阅，4 审阅公司的经营业务。

不管上述情况下对财务报表审计报告的可能追加重要性，除特殊情况外审计人员不认为对财务报表异常审查的审计程序有必要超出公认审计标准的应用范围。与兼并和购受合约有关的报告应采用标准短式报告的措辞；它们不可含有表示审计人员会担保的措辞，也不可声明财务报表是"正确"或类似的辞语，而不论合约中使用什么措辞。在可能的程度上，审计人员应避免在最终合约中出现不精确的措辞。另一方面，倘若最终购置价格直接受公司财务状况或经营成果确定的影响，则通常认为不重要的调整应予格外关注。

涉及购受合同，审计人员会受委托运用约定程序测试财务报表的具体要素、帐户或项目，或审查和报告财务报表一个或几个部分，或在基本财务报表之外在递交被审单位的文件中包括一些详述或评论。受委托的这些业务类型可见于第

35辑14辑和29辑审计标准说明，并论述于第26章。

除非表明很不恰当，对财务报表的审计报告涉及兼并或购受合约时应查察一致性准则。兼并或购受合约最好应能具体说明编制的财务报表是否与上年的基础一致。

有些时候，只要求审计人员对财务报表作有限检查。审计人员认为，假定审计人员有理确知报告只限于被审单位使用，则最终的审计报告可恰如其份地作否定式的保证。在这种情况下，审计人员能假定被审单位的专业水平相当于证券经纪人故不必在意公开发布报告中否定式保证的含义可能遭误解。无论何时审计人员发表包含否定式结论声明的报告。该报告总是应该明确限定直接利害方对报告的使用。此外，任何根据有限检查所得的审计报告都应声明，审计人员并未根据公认审计标准进行审计并应放弃对财务报表发表意见。

由于与兼并或购受合约有关财务报表的报告会指出被购公司先前发表财务资料的不同之外，审计人员除向被审单位管理部门之外不应传发任何复印件；同时，该报告应表明其用途限于一定的目的。然而当执行审计后所有有关方都同意报告可广泛发布，则可有所例外。任何情况下，审计结果的实质在报告递交被审单位之前应先与被购公司最高管理部门进行讨论，以便澄清各种问题并减少意见的分歧，但不可把报告草案交给被购公司的管理部门。（执行审计时，应从被审单位管理部门处获得管理部门表述书。）倘若在作出报告时存在未决的意见分歧，则应在报告中予以叙述或另行说明。由于兼并和购受的谈判是秘密的，要小心不可将此交易泄露于未经许可的方面。

只要可能的话，审计人员应兼并或购买合约生效前先行检查，用以对有关审计的专门用语作出建议。例如，总应

"根据公认审计标准"进行审计，并且财务报表和经营成果应在"上年一致基础上遵循公认会计原则公允陈述"。即使含义相同，措辞不同会产生问题，故而应努力避免使用。此外，审计人员应在讨论中择机指出运用公认会计原则不会导致"精确"的（如对财务状况的）确定。为了免于进一步的误解，在代管契据中对购买价格或现金或股票调整的有关条款应采用精确的会计术语（例如，有关税收利益是否应视作代管契据中的调整事项）。

多数情况下，审计结果不会给谈判带来障碍，故购受或兼并最终得以完成。然而，由于审计报告或委托方决定中止购买则偶而会引起购买价格有重大调整。为避免对这类审计发生误解，审计人员应确信被审单位管理部门了解该调查的目的、性质和限定范围。同时，被购公司的管理部门应当 1 对此调查范围有清楚的了解，并允许进行调查，同意将此结果报告该被审单位，2 确认该项审计使审计人员只对被审单位负责而不对任何其他方负责。审计人员应致函购受和被购公司双方的总经理表明上述的理解程度。

偶而，涉及到企业联合的意向时，审计人员也会根据被购公司的利益对购受公司进行此类业务的审查或检查。这时上述项目也适于此类审计。

六.外币换算

只要某个体发生交易或编制财务报表时采用的货币非该个体告货币时，就要求有进行外币换算。认识到国际货币体系变动对财务报表的重大影响、美国公司迅猛发展的国际经营业务，以及外汇业务不同的会计处理方法、财务会计准则

委员会在1975年发布了第8号公告"外币业务和外币财务报表换算的会计"。由于公司所报告的经营成果不能反映其国外经营的经济实现，该公告受到严厉批评。批评者认为公告要求使用单项换算的方法无法确认为应付币值波动而采取的各种不同经营方法和财务策略，认为一些尚未实现的业务利得和损失不应影响经营成果。再则，指导套期保值业务会计的规则并不允许对为不受币值波动影响而进行套期保值所采用的多种策略作恰当的确认。对第8号公告的批评因世界货币制度的反复易变而更为激烈，到了1981年，财务会计准则委员会发表第52号公告"外币换算"以替代第8号公告（以及其它有关的公告和解释）。

第52号公告所陈述的换算要求同意管理人员考虑这样的事实，即国外业务经营有许多与美国不同的经营和经济特点。事实上，管理人员对国外经营业务性质的判断在运用第52号公告的过程中起到了必不可少的作用。从而，审计人员对外币换算的对策不仅仅是查汇外汇汇率；审计人员必须进一步了解被审单位的国外经营情况、经济环境以及财务方针。

第52号公告允许对转换业务运用现行汇率和货币——非货币二种方法。在采用现行汇率方法的前提下，（当地货币是职能货币时运用），采用资产负债表日的汇率换算所有资产和负债，而换算的利得或损失则作为权益的一单独部分进行累计。货币——非货币方法（公告中称之为重计量）用于美元为职能货币的情况。非货币性帐户，如固定资产、折旧、存货以及销货成本以原始汇率换算，而货币项目以现行汇率换算。再则，在此方法下所有换算利得或损失都在净收益中予以确定。在采用上述两种方法的情况下，外币交易

（非以后叙述的一些套期保值业务）的利得和损失都包括在收益之中。除下述情况外，两种方法之下的营业收入、费用、利得和损失都按其确认日的汇率换算。因为这种方法难以付诸实施，第 52 号公告允许恰当地采用报告期加权平均汇率换算这些要素。当职能货币为美元时，与资产负债表非货币项目有关的收益表帐户（如销售成本和折旧）应按原始汇率换算。

1.确定职能货币

确定职能货币是运用第 52 号公告的关键，因为它既影响换算的方法又影响对换算利得和损失的处理。第 52 号公告定义国外个体的职能货币为反映该个体国外经营所处的主要环境货币。

有时可以清楚地辨认职能货币。例如，在一国内独立和自成体系经营的个体之职能货币极可能是该国的货币。而另一方面，美元很可能是美国母公司派出机构的职能货币。

但是在很多情况下，确定国外附属公司的职能货币需要管理人员进行反复判断。经营情况可能有所不同，现金流转、筹资和与母公司发生交易可能以不至一种的外国货币进行。职能货币可以是其中任何一种外币（不一定是该个体的记帐货币）或是美元。对于这些情况，财务会计准则委员会推断允许公司有权选择最能反映该个体实况的货币为职能货币是更可取的，而一成不变的标准和假设既不符合人意亦是行不通的。

第 52 号公告的附录 A 提供了一些有关的经济指标让管理人员在设定职能货币时作为参考。管理人员应根据每一指标在特定个体中的相对重要性来判断其地位。管理人员要考虑的一些方面如下：

1 该指标对个体经营的重要性。例如，如果该个体主要利用留存收益自行筹资，以美元计价的债务之存在不一定重要。

2 该指标辨认特定货币为职能货币的清晰程度。例如，一家公司从美国和当地购进原料，“费用”指标很可能是非决定性的。相反地，如果大部分销售发生在东道国，并根据当地条件确定价格，则“销售价格”和“销售市场”指标可能被视为确定当地货币为职能货币的重要因素。

由于职能货币的设定对财务报表可能有重大影响，审计程序中应包括仔细分析管理人员对上述因素的评估.由于审计人员的判断不能代替管理人员的判断。审计人员应根据其经济知识以及对该公司国外经营性质的了解，进行足够的分析，以便形成意见，表明管管理人员对职能货币的判断是合理的。

一旦某个体的职能货币已确定，一般无理由予以更改。因此，审计人员应确知每一国外经营职能货币的设定在各期间是一致的。个体周围的经济因素和环境的重大变更可能会要求职能货币的设定予以修正。对此，第 52 号公告提出职能货币的变更应在变更日作出前瞻性解释。例如，职能货币从地方货币改为美元，该个体前期换算调整不应从权益中取消。期末非货币性资产换算额成为这些资产在变更期和后期的会计基础。如果职能货币从美元改为地方货币，按现行汇率而非变更日原始汇率换算非货币资产所发生累计的调整，直接记录在该个体单独的权益项目内。

2.高度通货膨胀经济下职能货币的设定

第 52 号公告的条款包含在高度通货膨胀经济中从事经营的条件下对职能货币的设定。特别地，该公告要求采用报

告货币（一般是美元，）似乎它就是能反映全部经营的职能货币，尤其是在三年期内累计通货膨胀率近似或高于100%的国家内所从事的经营。因而在这些情形下货币——非货币方法比现行汇率法更为适用。

该公告并未清楚表明"累计"意味的三年期通货膨胀率是简单地叠加每年的通货膨胀率还是计算三年的复合通货膨胀率。作者认为应是复合率，从整体来看，因为它提供三年的通货膨胀程度。

定义高度通货膨胀经济时，该公告使用"近似"（即"高度通货膨胀经济是三年期内累计通货膨胀大约是100%或更甚"）一词，该公告第109段指出采用"近似"意在模棱两可时允许合理行使管理人员的判断。例如，管理人员愿意考虑近年来通货膨胀的趋势，以及根据可靠的经济预测所作出的对某国通货膨胀前景的展望。当管理部门认为累计三年的通货膨胀率受到环境的重大影响，而且这些环境在可预计的未来不会重现，则上述情况尤为相关。审计人员应获取足够的证据查知管理部门在难以确定的情况下考虑了所有的有关条件。

3.区分长期和短期的公司间业务

第52号公告要求公司将长期投资性质的公司间业务区别于其他业务。公司间外币业务的汇兑利得或损失，若交易属长期投资性质，则在权益的单独部分加以记录（不管公司内部筹资主要是美元或地方货币），而其他的与公司间业务有关的汇兑损益则记入当年的收益。有时，要确定一项公司间余额是长期还是短期很困难。该公告第20段（b）指出"长期投资性质的公司内部业务"表明在可预计的未来这些业务不打算或不期望予以结算。该公告第131段提供了进一步

的指导。

“长期投资性质”的提法似乎要在本质上区别形成对国外个体永久性净投资的公司间业务和那些在可预计的未来打算或预期要结算的公司间业务。根据这种解释，如果打算结清债务，则公司内部筹资或货款业务一般不可视为长期。例如，一项10年期的公司间应付票据是否能视为长期则要根据贷款的性质而定，如果因地方条款限制一家公司国外所有权的程度，而该款项准备作为母公司对该个体的长期投资，则在会计处理时应视为长期。管理人员打算更新该贷款的表态可作为该结论的依据。但是，倘若该贷款作为专项的中期筹资并且不准备更新，根据作者的意见它不可构成长期投资。同样地，即期票据、周转性短期贷款、以及附有递延支付条款的公司间往来帐户通常不可视为对国外个体的长期投资，因为它们在可预计的未来将予结算。然而如以上所述，管理部门在决定时必须谨慎地考虑这些业务的性质。

有些情况下，将公司间余额分为短期或长期投资很困难，因为帐户的余额始终存在。尽管个别的应收和应付项目是定期结清，甚至个别应收应付业务是打算逐期清算，但往来帐户的余额仍然存在。在这种情况下，该余额应视为打算结清而作为短期公司间业务处理。但是，如果公司改变结清意图，则把不期望偿付的贷款作为长期投资是恰当的。

4.国外投资的清算

第52号公告规定因出售权益单独一部分或其全部，所发生的损益将转作收益。或对国外个体的投资的全部或大部分进行清算。当一家公司出售其结国外个体的投资时，有关该项投资累计换算调整额应按一定比例在计量出售利得或损失时予以确认。涉及清算时，审计人员认为“全部或大部分”

的用语表明，仅当投资的大部分已被或正要清算时，将累计换算调整额转入收益恰当。于是，倘若管理部门打算维持其在国外个体的投资，即使投资水平大幅度减少，实现部分累计换算调整额仍不恰当。从国外附属公司收益中把各期股利支付给母公司，并不表明是投资的清算。

5.套期保值业务

第 52 号公告对确认经济的套期保值为会计留有充分余地。公告在这方面具体规定了处理外币业务的准则（包括外币余额），如同对外币承诺或国外个体净投资的套期保值一样，外币业务或余额只在一定程度上可有效地套期保值，即对此的兑换调整在整体上或部分地抵销某项可辨承诺的兑换调整或该货币净投资的兑换调整。这种业务或余额可提供有效的套期保值，因为货币汇率波动而致的兑换利得或损失，在总体上或部分地，会抵销有关承诺或净投资的兑换利得或损失。

第 52 号公告对于这类业务的钱币承诺套期保值既不作限制也无具体规定。或许开始处理业务时，任何业务可作为承诺的套期保值，只要指定它是套期保值且实际作为套期保值生效。第 52 号公告未作任何“一致的”要求。故而，公司可以在一期间指定套期保值的业务，即使该期间比承约期短。

尽管第 52 号公告未定义外币承诺，该名词的含义可包括接受外币资金的协议以及支付外币资金的未来义务。例如，一家公司可选择期货交易合同或恰当的外币负债余额，在确定的长期销售合同下，作为对未来外币收入进行套期保值。

同样地，一项业务可在设定日作为净国外投资的套期保

值加以确认，如果它满足上述两个条件。如果外币业务是净国外投资的套期保值，有关套期保值业务的汇兑损益在权益单独的部分中累计用以抵销换算损益，而不是将其记入收益。

将一项外币业务设定为套期保值是一项管理决策。审计人员应当对公司外币经营的状况有充分了解以便进行独立的判断，看一项特定的外币业务作为套期保值是否有效。审计人员应获取足够的证据表明，把外币业务作为套期保值要有恰当层次管理部门的同意或决定，且该业务是在管理部门决定后才作为套期保值的。管理部门和审计人员都应继续评价先前所设定的业务。以便确定它们作为套期保值是有效的。倘若先前设定为套期保值的业务已不再有效果，则应在其效果终止时将换算利得或损失记入收益。

6.审计的其他关注事项

关于外币换算审计程序的性质和范围明显地取决于许多因素，如被查单位不同的国外经营业务、换算国外经营报表或帐务的方法和程序、以及被审单位用以对付币值波动和进行套期保值的所采用的财务和经济战略的复杂程度。

审计人员至少要对这种换算的机制进行足够的实质性测试，以便获取充分的证据证明报表和帐户已恰当地换算成报告货币，采用了恰当的汇率并符合第52号公告的条款。一些在国外有附属公司的公司，它们的报表要在国外当地换算成美元。由于外国会计换算的原则与美国的原则有很大差距，审计人员应设法查知被审单位国外所在地的人员是否有充分的资料和恰当的手段将其财务报表换算为美元。

除了对评价管理部门确定外币换算决策所需的被审单位国外经营状况要有所了解，审计人员还应评价执行和控制管

理部门所制定的套期保值方针的程序。具有不同国外经营业务的公司应有适当的报告系统，用于确保日常经营过程中套期保值的经济决策已记录于会计系统。这在大量使用远期交易合同的公司中特别重要，这些业务通常要在结算时才编制会计分录。因而，有一个处置合同的恰当报告体系以确保任何利得或损失得到恰当处理，是很重要的。

七.期中财务信息

尽管人们早就将一年作为财务报表的基本会计期间，财务报表使用者还是要求更多现时或“期中”的财务信息，以用于投资和贷款决策。会计原则委员会第 28 号意见书发布于 1973 年，用以澄清对期中财务信息的会计原则和报告实务的应用，包括用于外部报告目的而发布的公开交易公司之期中财务报表和概述的期中财务资料”。通常，公开公司应委托独立会计师审阅期中财务报表或概述的期中财务资料，它们将被作为年度财务报表的注释或其补充信息揭示于公众。第 26 章详述这类审阅的目的、独立会计师的审阅程序以及这类业务所运用的报告准则。本节讨论有关编制期中财务信息的会计和揭示问题。

甚至在第 28 号意见书发布之前人们就广泛确认，编制年度财务报表所采用的会计原则应与期中各期的相一致。然而，在期中运用这些会计原则时存在很大差异，因为编制期中财务报表需要大量精力，人们对期中各期是离散的会计期间还是年度会计期间的一部分执有不同观点，这些均在考虑之列。在第 28 号意见书中，会计原则委员会认为“每一期中期间应主要视为年度期间整体之一部分”。在此该意见书指

导会计原则和实务应如何修正，这样可使期中报告的经营成果与该年关联而不必依靠主观分配、应计、并递延营业收入和费用要素。由于该意见书的指南较为笼统，在有些情况下又很明确，故在编制期中财务信息时要求作出大量的判断，包括会计实务以及估计的选择，此为编制过程不可分割的部分。

确定期中备付所得税可能是编制期中财务信息最困难的一个方面。计算期中备付所得税不仅包括对年度税前收益的估计，还包括对非税或不同税率的个别项目的估计，以便估计年度实际税率。此外，由于对估计实际税率的调整是按"到年中该时为止"的基础在期中各期末得出的，个别期中期间的成果常常遭到扭曲。个体的管理部门会受此扭曲的干扰，而采用主观分配所得税的方法用以纠误，以便达成"正常"结果而非试图完善估计过程。

举例如下，假定有以下因素：

全年税前估计收益	$ 10,000,000
税前实际第一季度收益	3,000,000
税前实际第二季度收益	2,000,000
法定税率	50%

在第一季末，如果该公司估计全年投资减税额为 $ 1, 000, 000，第一季度的估计实际年税率为 40%，形成第一季度备付所得税 $ 1, 200, 000 及净收益 $ 1, 800, 000。在第二季末，如果全年估计的投资减税修正为 $ 500, 000，则估计实际年税率为 45%，形成第一、二季合并的 $ 2, 250, 000 备付所得税及净收益 $ 2, 750, 000。扣减后，单第二季的净收收益为 $ 950, 000 而税前收益为 $ 2, 000, 000。虽然第二季度结果的这种扭曲已够麻烦，但试图更改

第一季的报告结果，或把修正投资减税估计引起的调整额分配到以后各季以使收益“正常化”，也是不能接受的。

尽管第28号意见书和第18号解释很清楚地表明什么项目应包含或排斥于估计实际年税率的计算，这些文告中未具体载明的问题学会在实务中涌现。

第28号意见书和第18号解释规定投资减税应包括在估计实际年税率的计算之中。但是这些文告并没有包括这样的情形，即通过推前到以前年度抵免或扣减现有所得税贷项的办法确认重大的投资税收减免。确认这些税收减免会引起当年负数实际税率；当用于期中亏损期间时也会产生不符逻辑的结果。在这种情况下，较恰当的办法是把投资税收减免排除出实际税率的计算并在有关支出发生时加以确认，因为减免的确认与某特定期间无关。

如果权益法下受资者的收益以扣减有关所得税的净数列示，中期所得税会计的实务就会出现多种做法。财务会计准则委员会第18号解释第8段注释5“期中期间所得税会计”允许在一般法则下有例外，即如果在行业惯例列示某些项目减除有关税收影响后的“正常”收益净数，则所有“正常”收益或亏损项目都包括在估计年度实际税率的计算中。有些会计师认为该例外可恰当地延伸即权益法下受资者之收益按扣除有关所得税的净额列示，则该收益。可不包括在实际税率的计算中。

作者认为受资者净收益中的权益部分应根据受资者期中财务报表予以记录，包括单独计算自身的估计实际年税率。如果合并纳税申报单中附属公司采用权益法处理，则应纳入母公司实际税率的计算。从报表列示角度而论，正常收益的全部估计税额（如第18号解释所定义）应采用与分配年度

财务报表所得税相一致的方法进行分配，计得这些附属公司净收益的权益部分。

八.期货合同

期货合同是买方或售方与期货交易交换所之间的协议。不同的商品和财务票据都可以进行期货交易，如谷物、油籽、牲畜、肉类、食品、纤维、金属、石油、木材、外币、国库券、抵押担保的证券以及股票价格指数。期货合同一般要求在未来特定的日期或期间内，买者接受或售方发出确定量的特定商品或金融支付手段；价格指数的期货合同和其它合同要求现金结算而不是发出商品或金融支付手段。期货合同可以，并通常在发货日之前由补充合同有效地取消。事实上任何类型的企业可签订商品的期货合同，只要其商品在生产过程中的以期货交易；而经受利率变动影响的企业可对金融支付手段签订期货合同。可以购买或出售期货合同用以对价格风险套期保值或用于投机。

财务会计准则委员会第 80 号公告“期货合同的会计”设定了期货合同交易的财务会计和报告准则，但未包括本章前面述及的外币期货合同，第 52 号公告对此有所规定。第 80 号公告不适用于不可取消合同，如提前订货或延期交货合同，它们涉及更广泛的资产和负债的确认问题。第 80 号公告提出的基本问题是，期货合同市场价格的变动在何时应确认为收益。

该公告规定期货合同下商品或金融支付手段的总值不应被确认为资产或负债；只有当企业签订期货合同时，存入经纪人的初次履约保证金加上其他保证金，减掉已提取金额，

才可作为资产记录，也即从经纪人处应得的金额。期货合同市价的变动应在变动期确认为利得或损失，除非，该合同为避免价格或利率变动，风险而进行套期保值。公告具体设定了标准，要求能为现有的资产、负债、或确定承约、或预期交易保值的合同必须符合此标准。如果该合同符合套期保值的条件，市价的变动应列为已保值的现有资产和负债帐面价的调整数，并恰当地记入符合承诺的业务计算或预期交易发生的计算之中。企业应经常估计设定的期货合同结果是否作为套期保值而继续减少风险；否则的话，应停止套期保值会计处理。尚未计入收益的利得或损失应在一定范围内确认，只要实际上未抵销套期保值项目上的利得或损失。将期货合同作为套期保值的企业必须揭示资产、负债、确定承约的性质或套期保值的预期业务，以及期货合同的会计方法。

对期货合同会计的审查涉及以前所述外币远期交易合同的许多方法。倘若期货合同作为套期保值处理，审计人员应检查会计系统以及对这些业务的控制，用以获得证据证明任何利得和损失已恰当处理。审计人员还应执行实质性测试，以便确信财务会计准则委员会第80号公告的准则已恰当运用，并且用套期保值处理的保同符合于这些准则。

第二十五章　审计报告

审计报告是审计人员全力以赴工作的正式结果。还有其他结果，如审计对控制，经管责任和公司公开报告的直接和简接影响——有人认为这更重要——但是审计人员和依赖于审计的人来说，报告则是具体可辨的关键所在，它也可称为“短式报告”或“意见”。“证明”该术语偶而仍使用，纵然审计人员尽量不使用因为它所包含精确肯定的程度在事实上是达不到的。

本章论及标准报告（常常称之无保留报告或意见），发布报告时需要特别注意的事项，以及标准报告偏离的处理。这些偏离归为二类：对不构成有保留意见的标准报告措辞的修正，以及表达非无保留意见时对标准报告的偏离。

一.标准报告

标准报告的基本格式如下：（地址）

我们审查了某公司19XX年12月31日的资产负债表以及该年期终的有关收益表、留存收益表和财务状况变动表。我们的审查遵循公认审计标准，并相应地执行了我们认为对此情况所必要的对会计记录的这类测试以及其他审计程序。

我们认为，上述财务报表公允地反映了某公司19XX年12月31日的财务状况，以及该年期终的经营成果和财务状况变动，并遵循与上年相一致基础上所运用的公认会计原则。

上述第一段称为“范围段”，第一段为“意见段”。有些审计人员采用一段式报告，开门见山地表达意见以强调其重要性。

标准报告要求审计人员理解职业准则，并进行符合于这些准则的审查；予以报告的财务报表对其意欲公允反映的都作了陈述，其附合于公认会计原则，要求这些原则的运用基于上年一致的基础上。简单地说，标准报表表明，在审计时或对财务报表审计时未发现重大问题或缺陷，审计人员认为财务报表的阅读者应理解这个问题。

1.标准报告

当今审计报告的用语在 1948 年被会计职业界采用；在此之前审计报告历经变迁。早在二十年代典型的审计报告如下：

我们审计了 1920 年财政年度末 3 月 31 日 XYZ 公司的帐户和记录，从而以我们意见证明，根据当日应计联邦收益和利润税的义务，该附有的资产负债表正确地反映了 1920 年 3 月 31 日该公司的财务状况。

应加注意，上述报告中“帐户和记录”的审计相对于财务报表，而审计人员“证明”资产负债表是“正确”的。

到了三十年代初期，会计职业界认识到在形成意见时继续采用“证明”或类似用语非聪敏之举。“证明”给读者以错觉，认为已审财务报表的内容经过精确计量，审计人员可担保这些报表中数据的实在性。审计人员表达意见时并不适宜使用“证明”一辞的上述两种内涵。

下面是 1933 年美国执业会计师协会所建议的审计报告：

我们审查了 1935 年 12 月 31 日 ABC 公司的合并财务报表，以及 1935 年

合并收益和盈余报表。就此，我们审查或测试了该公司的会计和其它经营记录、其完全拥有的附属公司、直接控制但尚未合并的公司，并从该公司管理人员和雇员处获得信息和解释；我们还对会计方法和该年度经营和收益收户作了一般审阅，但未对这类业务进行详细审计。

根据上述审查我们认为，所附合并资产负债表和有关收益和盈余表公允地反映 1935 年 12 月 31 日财务状况和该年的经营成果，并附合于该公司一贯采用的公认会计原则。

1935 年所推荐的审计报告明显删去“证明”一辞并引入两个新概念：公认会计原则运用的一致性和公允反映。同时还有报告的范围段，试图澄清审查的范围。

到了 1939 年，美国执业会计师协会发布了第 1 号审计程序公告，建议在范围段中特别提及对内部控制的审阅。该公告对意见段进一步改动，加入“与上年一致基础上”运用公认会计原则，以及财务报表“公允地反映”相对于“公允反映”财务状况和经营成果。

证券交易委员会在 1941 年声明审计人员必须指明其审查是否根据“公认审计标准”执行，所有必要的程序是否已予执行。由此，美国执业会计师协会立刻对审计报告用语作了修改。1941 年的审计报告形式如下：

我们审查了XYZ公司1941年2月28日的资产负债表，以及该财政年度期终的收益表和盈余表，并根据我们认为恰当的范围和方法，审阅了该公司的内部控制制度和会计程序，审查并测试了该公司的会计记录和其他佐证证据，但未对业务详细审计。我们的审查基于适当的公认审计准则并采用了我们认为必要的所有程序。

我们认为，所附的资产负债表和有关的收益表、盈余表公允地反映了

1941 年 2 月 28 月 XYZ 公司的状况以及该财政年度的经营成果，并遵循与上年相一致基础上所运用的公认会计原则。

到 1944 年又作了进一步修改，如不再提及审计人员执行的一些具体程序。该变动的依据是“公认审计准则”包含了所述的审计程序，因而再作列举实为多余。1944 年的报告沿用到 1948 年后又作了些修改并达到现行报告形式。

2.符合公认会计原则的公允反映之含义

报告的第一条准则要求：

报告要表明对财务报表的陈述是否与公认会计原则相一致。

显然，审计人员必得通晓公认会计原则以便遵循该项准则。关于会计的原则和“公认”的涵义有大量文献。然而，由于颁布的公认会计原则无法更为精确和无所不包，会计职业界受到行业内外严厉批评，有时甚至冷嘲热讽。

尽管公认会计原则确有缺陷，并受到非会计界一些误解的攻击，会计执业者对此一般能予理解。会计原则委员会第 4 号意见书“企业财务报表的基本概念和会计原则”第 138 段定义公认会计原则为，“某特定时间定义已认可的会计实务所需之惯例、法则和程序”。审计人员责任委员会指出公认会计原则：

不局限于权威机构文告中的原则，如财务会计准则委员会。它们还包括日常通用的实务做法以及一些其地位得到公认的机构非权威文告中的原则，如美国执业会计师协会的会计准则部。审计人员和原则制定者对原则范围的认识过于狭隘会促成对公认会计原则和审计人员本身的批评。

《审计标准说明》第5辑“独立审计人员报告中”遵循公认会计原则公允陈述的涵义”经修改后也建议公认会计原则还可出自美国执业会计师协会的会计解释、其行业审计指南和会计指南、行业会计实务、会计原则委员会的文告，其他职业团体和管理机构的公告以及会计教课书和文章。

会计师一般同意，第一条报告准则和审计人员意见涉及的会计原则并非从中可推演具体实务的基本真理或综合法则，若较之于物理学的牛顿定律。这种性质的基本概念可在会计工作中发展，从而继续对此基本概念的推究。同时，会计师对实务中涌现的具体问题经多年思考后、制定并采用了一些法则、惯例和信条，即为原则。职业团体的权威机构(如财务会计准则委员会或会计原则委员会）或证券交易委员会正式颁布了一些原则，但是它们常常代表了职业团体、著名作者和有名望执业者的一致意见。

对扩展第一条报告标准，要求审计人员在公认会计原则之外单独报告“公允性”，已作了不少努力。偿试的理由在于某些方面认为，有可能编制的报表符合于公认会计原则，但却未能公允地陈述并且在事实上又有误解。可是，这种观点在过去有一定基础，主要由于有些原则制定者和审计人员对公认会计原则内容持狭隘观点而非如上述，《审计准则说明》第5辑阐明“公认会计原则”所包含的内容（主要是上述内容)、并指出对财务报表陈述公允性的审计判断应在此范围内运用，从而澄清这种情况。《审计标准说明》还例举审计人员在作出无保留意见前所必须进行的各种判断。很明显，“公允”术语在实务或使用中过于含糊，除非它在特定参照范围内加以定义，即在公认会计原则之中定义。如本章及

第 27 章所述，一些审计人员认为“公允”一词应在审计人员意见中除去；该见解遭受广泛反对。

3.标准报告的常规更动

标准报告用语中的常规更动包括要报告的方面。报告的报表之辨明、报告的期间、以及报告的日期。审计人员不应变动标准报告的用语或表述，除非有要着重注意的问题或非常情况——从而该变动应参照本章下节所述的规则小心行事——因为对标准用语的任何偏离通常被认为是对读者的一种警示。

(1) 递送报告　　报告可送交被审计公司本身、其董事会或其股东们。事实上，已发布报告的递送有时无足轻重。然而，审计人员认为对股东送交报告涉及到一项重要的原则：即审计人员最终对股东、而不是对该公司或其管理当局负责。

有时某被审单位会聘请审计人员审查另一公司的财务报表。这时便应该向被审单位递送报告，而不是向审查的那家公司或其原来的董事或股东（可参见第 3 章叙述的保密，它涉及有必要确知这类审查的所有方面都理解审计人员的责任）。

(2) 辨明报表　　报表通常应在范围段中予以辨明。应该使用该公司确实的名称，并例举已审查的报表。一般而论，它们是资产负债表、收益表和留存收益表，以及财务状况变动表。如报告涉及其他报表，则也应例举；例如，有些公司单独陈报股东权益帐户变动的报表。有的时候，提供一张例举报表的清单或索引会更方便。这时，范围段中第一句可表述如下：“我们已审查了清单中列示的 X 公司之财务报表。”这些报表的例举不必在意见段中再重复。

(3) 报告的日期　　必然地，审计报告的发布日期晚于报告期末的日期，因为结帐、编制财务报表、最终完成审计程序要化一定时间。日期的恰当送择见于23章。

(4) 涉及的期间　　报告的期间应具体标明。用于比较目的之年度报告通常报告二年。但是其证券在证券委员会登记的公司要求呈报三年的比较收益表和财务状况变动表以及二年的比较资产负债表。公司第一年的经营时只有一年的财务报表可以呈报，则就用不上一致性准则。这时仍采用标准报告，但省略了"与上年相一致基本上所运用"的表述。

根据《审计标准说明》第15辑"比较财务报表的报告"，"一个持续的审计人员应根据与当期比较基础上呈报的前一期或几期个别财务报表来更新其报告的日期"。更新比较财务报表报告的例子，但并不变动上年的审计报告，如下所示：

> 我们审查了19X2年和19X3年12月31日ABC公司的资产负债表，以及该年期终有关的收益表，留存收益表和财务状况变动表。我们的审查遵循公认审计标准，并相应地采用我们认为在此情况下必要的对会计记录的这类测试以及其他这类审计程序。
>
> 我们认为，上述财务报表公允地反映了19X2年和19X1年12月31日的财务状况以及该年期终的经营成果和财务状况变动，并遵循于一致基础上所运用的公认会计原则。

申报证券交易委员会的财务报表之报告包含二年的资产负债表和三年的其他报表与上述报告相同，除了在范围和意见段中"该年期终"的表述由"19X2年12月31日期终三年每年"的话代替。倘若审计人员报告二至三年。而且最早报

告年之前一年的报告也一同呈报，则《审计准则说明》第1辑要求审计人员应该采用这样的语句:“在该期间一贯运用并与在上年一致的基础上”。

二.标准报告措辞的修饰

有时标准报告用语有所偏离但并不构成有保留的意见。这些偏离只是对用于特殊情况的标准报告措辞进行修饰，见于下述。

1.相应根据其他审计人员报告所表达的意见

第6章叙述了当部分审计由其他审计人员执行时要考虑的审计计划和策略。作为主办审计师的审计人员可决定在报告中不提及这种情况，从而承担了其他审计人员工作的责任。倘若该主办审计师未提及其他审计人员的审查，则要扩大标准报告。但是，由于对其他审计人员的信赖是一种不会引起保留意见的范围限制，《审计标准说明》第2辑“对已审财务报表的报告”并不要求专置一段加以说明。

如果该主办审计师决定提及其他审计人员的审查，则《审计准则说明》第1辑要求“报告在范围和意见段中都应清楚表明（审计人员这间）责任的分割”。该报告还应揭示其他审计人员审查的财务报表部分的幅度。一般情况下，可指出其他审计人员审查资产和营业收入占总数的比例，有时，可采用其他恰当标准、如净收益的百分比。一般不提其他审计人员的姓名。当提及其他审计人员姓名时，则必须征得他们的允许，且其报告必得附同主办审计师报告一起呈报。

假如其他审计人员报告包涵对无保留意见的偏离，则主办审计师应当确定，该偏离的原因对于主办审计师报告的财

务报表是否具有这样的性质和重要性，即要求主办审计师的报告对无保留意见有所偏离。倘若偏离的理由对整个财务报表并不重要，且没有呈报其他审计人员的报告，则主办审计师不必提及有此偏离。如果已呈报其他审计人员的报告，则主办审计师仍可提及此偏离及其意向。

依赖于其他审计人员的无保留意见报告的例子如下：

> 我们已审查了19X3年、19X2年和19X1年12月31日ABC公司及其附属公司的合并财务报表，以及这些年终的有关合并收益表、股东权益变动表和财务状况变动表。我们的审查遵循公认审标准，并相应地采用我们认为在此情况下所必要的对会计记录的这类测试以及其他这类审计程序。我们没有审查XYZ有限责任公司的财务财表，一家合并的附属公司，其报表反映了(1)、占19X3年、19X2年和19X1年终有关合并资产负债表总资产分别14%、13%和16%，(2)、占19X3年、19X2年和19X1年各年合并收益表中净收益的20%、22%和14%以及总销售的11%、13%和9%。这些报表已由其他审计人员审查并已将此报告提供给我们。在此我们的意见，包括XYZ有限责任公司的数据，完全根据其他审计人员的报告。
>
> 我们认为，根据我们的审查和其他审计人员的报告，上述合并财务报表公允地反映了19X3年、19X2年和19X1年12月31日ABC公司及其附属公司的合并财务状况，以及这些年终其合并经营成果和合并财务状况变动，并遵循一致基础上所采用的公认会计原则。

该揭示显的冗长和别扭，当它通常只用于表明其他审计人员作了部分审查时，则对多年的报告亦觉冗长。聘用不止一个审计人员在实务上可行，但不可避免会产生责任分割和误解或疏漏的风险。但是，若要利用特定专家的长处，或是

主办审计师不在其他审计人员工作之当地，则有时也采用这类实务。第 6 章述及当利用其他审计人员工作时主办审计人员采用的追加审计程序。

如第 6 章所述，某审计人员会获得或利用另一审计人员对服务性组织内部会计控制的报告，该组织利用内部控制执行或记录一些业务或处理一些数据。对财务报表审查的报告不应提及报告服务性组织内部控制的审计人员之报告。如审计节 324.24 所述“在审查时可利用服务性（组织的）审计报告，然而该服务性（组织的）审计人员对审查部分财务报表不负有责任……因而，对财务报表责任之分割并无显著意义”。第 6 章述及审计人员决定获得或利用服务性组织内部会计控制报告的影响因素。

2 为审计人员所同意的对颁布的会计原则的偏离

自 1964 年以来，美国执业会计师协会的成员一直期望对会计原则委员会意见书及其前身会计研究公报所颁布的会计原则之偏离，作为偏离公认会计原则处理而导致有保留或否定意见。该想法现在可见于美国执业会计师协会职业道德标准的条款和有关的解释；它还适用于会计原则委员会的后身财务会计准则委员会的公告。在《审计准则说明》第 2 辑 18 和 19 段中作为一特定例子予以叙述。

在很少或非常情况下，对会计原则委员会或财务会计准则委员会颁布的会计原则之偏离，会要求用一种不致误解的方法来陈述某特殊业务、事项或情况。如果审计人员和被审单位同意对会计原则委员会或财务会计准则委员会颁布的会计原则有偏离的处理是必要的，是为了使报表不致误解，则也可以在财务报表中反映这种偏离，并在财务报表注释和审计报告中都加以揭示，应当表明为什么相信对公认会计原则

的某些偏离是于理可通的，而且审计人员仍应发表无保留意见。

尽管上述“非常情况”有可能存在，此时203号守则述及文告的字面意义会造成对财务报表的误解，但作者仍然认为这种情况很少会发生。因此，很少会有这类修改意见并且不必提及这些例子。常见这类例子可追溯到对1973年12月31日某公司财务报表的报告。其中间一段如下：

1973年10月，该公司用直接交易新权益证券结清大量的债务。会计原则委员会第26号意见书对这类交易要求，新证券现值超出结清债务的部分应确认为该结算期的利得。由于实际上难以确定该新发行权益证券的现行价值，该价值至少比结清债务面值低二百万美元。这是该公司管理部门的意见，并为我们所认可，即此交易[注 1]中未实现任何利得，因此，在这些财务报表中不存在新证券现值超出清偿债务的部分。

注释1内容如下：

债务的清偿：1973年10月，该公司发行5千股6%股利的优先股，面值100美元，用于交易发行在外5，000，000美元6%的无优先权票据。它还发行了18，040股6美元折价的可转换分期优先股，其A期设定值为100元，用以抵换1300，000元6%利率以及504，000元5.75%利率转换无优先权信用债券。该公司将有关该三类无优先权债务发行的递延财务成本的未摊销余额作为当期费用，这些未摊销余额与结清的债务有关。

美国执业会计师会计原则委员会第26号意见书阐明，清偿债务的帐面值超出新证券现行价值的部分应在结算期经营报表上确认为利得。由于实际上难以确定该新发行权益证券的现行价值，该价值至少比结清债务面值低二百万美元。然而，这些新权益证券的期限和条款（包括规定的赎

回条款)，无论根据公司持续经营还是清算基础，与结清债券的期限和条款大体一致。因此，管理部门的意见是，该交易未实现任何利得或不应在财务报表中确认。

审计人员认为财务报表根据公认会计原则公允反映，倘若盲目使用第26号意见书就不会产生上述例子。此时，审计人员不会在意见段中表示有保留意见，认为偏离了颁布的会计原则。

3、不递交前任审计人员的报告

如果由其他审计人员陈述比较财务报表并审查上年的报表，则后任审计人员和被审单位对该审计报告有二种选择。第一种选择下，被审单位可与前任审计人员商议重新发表上期财务报表的报告，假定前任审计人员执行的程序为《审计标准说明》第15辑“对比较财务报表的报告”第9段所述。第9段要求在重新发表前期的报告之前，后任审计人员应考试前期意见是否仍然妥当。因此:

前任审计人员应①、阅读当期财务报表,②、将其报告的上期财务报表与将要招待的财务报表相比较,③、获得后任审计人员的表述书。

该前任审计人员不应在重新发表的报告中提及后任审计人员的报告。后任审计人员应只就当年的财务报表作出报告。

第二种选择下，不递交前任审计人员的报告。这时可参照《审计准则说明》第15辑第12段。

后任审计人员应当在其报告的意见段中表明,①上期财务报表由其他审

计人员审查，②报告的日期，③前期审计人员意见的类型，④为不表示无保留意见时的主要理由。

不递交前任审计人员报告时后任审计人员报告的例子如下所示：

我们审查了……我们的审查……1984年8月21日ABC公司资产负债表和该两年期终有关的盈利表、股东权益表和财务状况变动表由其他审计人员审查，其报告日期为1984年11月18日，并对这些报表作了无保留意见。

如果前任审计人员的意见非无保留意见，该后任审计人员应叙述有兔意见的性质和理由。

4.比较形式的已审或未审的财务报表

当已审或未审的财务报表以比较形式表达时，需要对标准报告进行修正。《审计标准说明》第26辑“相关的财务报表”提供了报告的指南，如果未审计的期间持续到已审期间并且未审计期间是陈述的最近期间。《审计准则说明》要求审计人员恰当地在审计报告中述及已审和未审的期间。但是，向证券委员会早报时对此要求有一个特殊的例外，这时应在未审查的财务报表上清楚标明未审查，但审计人员却不应在其报告中提及。

5.只对资产负债表报告

某些情况下，只要求审计人员对被审单位的资产负债表而不对所有的财务报表作出报告。在债务或信贷协议要求的报告中会发生上述情况。下面是只对资产负债表报告的例子：

我们审查了19X1年12月31日X公司的资产负债表。我们的审查……

我们认为，上述财务报表公允地反映了X公司19X1年12月31日的财务状况，并遵循与上年相一致基础上所运用的公认会计原则。

《审计标准说明》第2辑“对已审查财务报表的报告”第27段阐明：

有些情况下，审计人员希望强调财务报表中某有关事项，但是又想发表无保留意见。举例来说，他可能期望指明该个体是一个大企业集团的成员或与利害攸关方面有重要业务，或者审计人员试图引起人们注意与上期有关的非常重要的后续事项或影响财务报表比较性的某会计事项。这样解释性的信息可在审计报告某单独段落中表达。在这种情况下，诸如“根据上述解释”之类的话不应使用于意见段。

在下例中，审计人员在中间加入一段，强调根据规定的会计原则编制了一部分合并财务报表。

我们审查了1979年和1978年12月31日ABC人寿保险公司的股票和共利经营部门及其附属公司单独和联合的合并资产负债表，以及这些年度终的合并经营表、股东权益和共利经营盈余表，和财务状况变动表。我们的审查遵循公认审计标准，并相应地采用我们认为在此情况下所必要的对会计记录的这类测试以及其他这类审计程序。

股票部门的财务报表根据股票人寿保险公司的公认会计原则予以编制。共利经营部门的财务报表根据法定会计实务或有关管理机构规定予以编制。这些法定的会计实务与公认会计的重要方面相一致。公司的全部财务报表表达了股票和共利经营部门的联合财务报表。

我们认为，上述财务报表公允地反映了1979年和1978年12月31日ABC人寿保险公司股票和共利经营部门及其附属公司单独和联合的合并财务状况，以及这些年度终经营成果和财务状况变动，并循与上年相一致基础上所运用的公认会计原则。

6.财务报表与管理部门报告其他信息之间的重大不一致

企业可发布一个，如年报，它包涵已审财务报表和审计报告之外的信息。这类信息，在职业文告中(《审计标准说明》第8辑“包括已审财务报表文件中的其他信息”）将此称之“其他信息”，包括公司总经理说明书中的10年财务概述和财务分析资料。它还可包括管理部门对经营的讨论和分析(最近三年的）和财务状况变动和清算（最近二年内)，为同向证券交易委员会进行证券登记的企业提出的要求。

审计人员没有责任证实“其他信息”，但《审计准则说明》第8辑具体规定审计人员有责任阅读它们，并考虑它们与财务报表中的信息有无重大不一致。如存在不一致，则审计人员应要求被修改这些其他信息。如果其他信息不一致之处未予修改，则审计人员应作出对策，拒绝作审计报告、撤回审计或是修改报告，在其中间加段表述这种不一致之处。由于该缺陷不在于已审财务报表，审认人员的意见仍可无保留。这种情况即便可能发生也极为少见，即使乐于“吹嘘”其业绩的管理部门也会慑于审计报告对此评论的可能性。

当审计人员在阅读其他信息时确定对事实有重大误述，但与已审财务报表信息并无二致，会引起一个问题。除建议审计人员请教他人，如法律顾问，并通知被审单位之外，权威文献很少再提供指南；文献也未要求审计人员揭示此误述。审计人员责任委员会建议审计人员阅读其他信息以查明

与审计人员所知的公司其及经营并无二致，如果管理部门未予更正则审计人员会修正其报告以叙述其缺陷所在时至今日，未见任何准则设置团体对此有任何建议。

三. 对无保留意见的偏离

第四条报告标准如下：

> 报告不仅在整体上应对财务报表表达意见，还要对无法表达意见说明其主张。当无法在总体上表示意见时，则应声明其理由。在任何情况下只要审计人员的名字与财务报表相联第，报告即应清晰表明审计人员审查的特点，如有的话，及其承担责任的程度。

传统报告的标准用语期望准确地达到此标准。该职业文献，在第四条报告标准发布时和在此以后，曾努力精确地叙对标准报告的偏离。对第四条报告标准的权威性文告，包括《审计标准说明》第2辑，可见于美国执业会计师协会审计第500节“职业标准”。

要获得适当精确度和表达的清晰度，需要克服两个问题。第一个问题是试图找到少量精确定义的有条件或限定性用语，以适用于所有情况。对于研究和熟知常用有条件用语意义和用处的职业审计人员来说，这些努力很成功。但是，不断出现新的情况，该期间之不确定性也接踵而来，此时审计人员需测试并决定现有类型的有保留意见能否解决新的情况，或需要新的用语。

第二个问题是向公众转述这些有保留用语的意义及其之间的区别。执业者能理解并同意高度格式化用语的含义，但

若不能被大多数读者所恰当认可和理解则是无用的。《审计标准说明》第 2 辑第 32 段要求对所有无保留意见的偏离都在中间段落予以解释，而不仅说明它是对一致性的例外。这样做可清晰地概括此偏离并使这种叙述不会引起误解，并改进了揭示和传递。

《审计标准说明》第 2 辑对标准无保留报表（有时称之“清洁”意见）的偏离进行分类，有保留意见、否定意见和放弃表示意见。这些偏离叙述如下。

1.有保留意见

一些会计师认为，对意见段用语作任何修改或多或少地说明有保留意见。有些人（包括本书作者）在用语之间作出区别，有些是降低财务报表质量的，如对公认会计原则的偏离，有些只是对无保留意见用语修饰的，如参照其他审计人员的报告。当有保留意见为恰当时，审计人员应在意见段中尽量不使用非如下的用语。

保留一项意见的基本理由有四条：偏离公认会计原则，偏离运用会计原则的一致性，限制了审查的范围，以及影响财务报表的不确定性不能解决。前三者导致“例外”（适用的措辞通常以“除了”或“陈……外”开始），后者则使用“受……限制”条件。

（1）.偏离公认会计原则　　标准意见作出肯定声明，即财务报表的陈述遵循公认会计原则；因而，任何对公认会计原则的偏离必须注明为对此声明的例外。这种偏离在实务中少见，因为大多数公司认为由于偏离公认会计原则而形成审计人员的有保留意见，其含义不可容忍，所以他们采用公认的会计原则。同样，对证券交易委员会递交的报告也很少能接受这种有保留意见。不过，有时会发生偏离的例子；最

常见的例子见述于下段。

①.受管制公司　　自 1962 年以来（第 2 号意见书之附录“受管制行业的会计原则”），人们承认公用事业和一些其他有关受管制行业的费率确定过程是其他行业所没有的一种条件，可有理由判断按法定会计原则报告时不需说明对无保留意见的偏离，这些原则不同与非管制公司的公认会计原则。当与费率制定过程无关的差异发生时，审计人员别无他择而只行给予有保留或否定意见（见本章后述之否定意见），并解释其理由。

在中间段落解释谝偏离，在意见段中提及，并作了保留的意见之后，审计人员方宜报告整个财务报表对公认会计原则的符合性。下面是此报告的例子:

> 我们审查了1980年和1979年12月31日ABC银行（一家加州特许州立银行，是 XYZ 银行 74%股权的附属公司）及其附属公司的合并资产负债表，以及 1980 年 12 月 31 日为止三年中每一年的有关合并收益表、股东权益变动表和财务状况变动表。我们的审查遵循公认审计标准，并相应采用我们认为在此情况下所必要的对会计记录的这类测试以及其他这类审计程序。
>
> 为财务报表注释2所解释，1975年银行管理机构要求该银行将购买价格高出某银行控股公司及其附属公司净资产价值（商雀）的价款冲减其盈余。而根据公认会计原则，这种溢价应记为资产并在至少 40 年内从收益中摊销。
>
> 我们认为，除了上段所述商誉会计处理对财务报表的影响，上述财务报表公允地反映了……

法规制订机构规定和公认会计原则规定的会计原则和帐

户体系之间的差异一度曾为常见。当管制机构采纳公认会计原则或职业权威文告认可了一些行业的特殊需要——为上述费率制定过程的例子，差异便逐渐消除。这类例外也就不很常见。

而且，审计人员现在会根据《审计标准说明》第14辑“特殊报告”对遵循法规要求陈述的财务报表发表无保留意见。第26章进一步阐述对这类报表的报告。

②揭示不充分　　根据第三条报告准则：

> 财务报表中有丰富信息的揭示内容必被认为合理充分，除非报告中有其他声明。

《审计准则说明》第32号“财务报表揭示的充分性”，一般地说明了有丰富信息的揭示。财务报表所要求的一些特殊揭示可见于构成公认会计原则的各种文告，例如，财务会计准则说明，会计原则委员会意见书，会计研究公报。美国执业会计师协会审计和会计指南常常要求有具体的行业揭示。但是这些文告只涉及部分题目，还有许多财务信息的领域尚未有文告发布。确定为对财务报表使用者有潜在利害关系的事项、确定它们是否或为何揭示，然后表明结论对被审单位的恰当性，都要求审计人员的技术和判断。

第三条报告准则的含义在于，财务报表的发布者和审计人员有责任确知该揭示是充分的，而不论某要求、惯例或先例已涉及该事项。然而，有些财务报表的发布者主张“没有规则、没有揭示”。法庭案例和报道的项目表明这种态度下的揭示方针是有害的，而不论其可能不属公众关心所在。但是，揭示比权威文告要求的更多的具体东西表明了为严肃的

实务问题。例如，《审计标准说明》第32辑注明了揭示可靠信息或有害于公司或其股东的信息诸问题。这些事项比《审计标准说明》建议的谨慎措辞更为复杂。一方面，许多管理部门真诚地认为，几乎每项所需或要求的额外信息都易于造成对公司或其股东的相对不利或损害。另一方面，经理、管理部门、审计人员以及法律顾问不得不耿心，若不作出损害性的揭示则可能会随之带来麻烦的诉讼，即使该麻烦的原因与未揭示事项毫不相干。

揭示从来不可代替恰当的会计计量。事实上，报表发布者和审计人员有时打算在注释中陈述信息来解决这些难题，而不是调整财务报表。例如，一项易于发生并已知其估计损失的或有事项，必须根据公认会计原则在财务报表中记录，揭示此项目并非可接受的选择。

认为财务报表揭示不充分的审计人员要求作出这样的声明并在审计报告中作必要的揭示，如果切合实际的话，除非根据《审计标准说明》的具体规定认可审计报告中的省略为恰当的。由于大多数被审单位愿意作出必要的揭示而不愿让此出现在审计报告之中，审计报告中此类揭示很为少见。

下例为有关国外公司的不充分揭示，这些公司的证券在证券交易委员会登记。国外证券发行者目前可免除对证券交易委员会要申报的行业之分部信息予以揭示。但是尚无这样的辖免，公开企业报表的编制可不遵循公认会计原则。因而，如果在财务报表中未对分部予以揭示，审计人员必须发表“除……外”的有保留意见。如下所示:

我们审查了1981年和1980年10月31日国外公司及其合并附属公司的合并资产负债表，以及这些年末有关的合并收益表、留存收益表和财务状况

变动表。我们的审查遵循公认审计标准，并相应地采用我们认为在此情况下所必要的对会计记录的这类测试以及其他这类审计程序。

该公司并未呈报1981年和1980年10月31日这些年终的分部信息。我们认为，美国的公认会计原则要求对公司国外经营和出口销售的分部信息予以陈述，以便完整地表述合并财务报表。

我们认为，除上段所述分部信息的疏漏外，审查的合并财务报表公允地反映了 1981 年和 1980 年 10 月 31 日国外公司及其附属公司的财务状况，以及这些年度期终的经营成果和财务状况变动，并遵循美利坚合众国一贯运用的公认会计原则。

如上所述，财务报表对充分揭示信息的疏略要求审计人员在审计报告中发表“除……外”有保留意见一般还要作出必要的揭示。《审计标准说明》特别地抵制后一要求的两种例外：会计原则所要求的分部信息被疏略（不仅是国外个体的疏略），财务善变动表中的疏略。倘若某个体拒绝陈述必要的分部信息或财务状况变动表，审计人员就可不必提供被疏略的信息或编制财务状况变动表，并将它们揭示于审计报告。倘若该企业未呈报财务状况变动表，则审计人员应当保留报告。审计第 545.05 节提供下例：

我们审查了19XX年12月31日X公司的资产负债表，以及该年期终的有关收益表和留存收益表……

该公司拒绝呈报19XX年12月31日期终的财务状况变动表。会计原则委员会第 19 号意见书要求呈报这类报表，以概述公司的筹资和投资活动及其他财务状况变动。

我们认为，除上述财务状况变动表的疏略造成不完整的陈述之外，提及的财务报表公允地反映了……

"审计解释"审计 410 节 13 至 19 段述及另一种揭示问题。该"解释"讨论了管理部门未能在财务报表中揭示面临的会计原则变更而对审计报告的影响，对此最近发布的财务会计准则委员会的文告要求采用相应措施。其 16 段指出：

> 编制财务报表所根据的会计原则，在编制日期可角被接受但对未来却不能，审计人员应考虑是否一定必要揭示面临的原则变更和导致的重述基本数据。为他决定应予揭示而未揭示，则审计人员应遵循公认会计原则表达有保留或否定意见。这类有保留意见在实务中少见，因为几乎所有的公司会很早便采纳新颁的原则或给予必要揭示，如果对财务报表影响重大的话。

(2) .偏离一致性　　第二条报告标准如下：

> 报告应声明与上期相联系，这些原则是否于当期得到一致的遵循。

一致性标准要求审计人员在报告中具体声明是否在各期一致地运用了公认会计原则；某期间内的一致性若非另作揭示则表明其存在。其目的在于确保会计原则的变更并不重大影响各期财务报表的可比性，如有重大影响则已揭示。

当然，会计原则运用一致性之外的因素也会影响各期财务报表之间的可比性。例如，使会计变更成为必要的环境变化，以及与会计无关的环境变化。这些其他因素的影响结果一般要求揭示（在第三条报告标准中涉及），但审计人员发表意见时不特别评论。由于第三条准则要求揭示影响可比性的其他因素，职业界提清对会计原则的一致性特加注意。处

置不同的理由在于选用不同会计原则的性质——选用视为公认的原则可代替另一原则，从而不需变动任何基本的经济实质即可变动会计结果：合理而有时也是必要的实务处理，却显然易于被滥用。

相对于偏离公认会计原则引起有保留意见，它们在实务中少见，一致性的例外却经常发生。公司时常改变其管理方针、经营方法或其判断，而对此会计原则最为合适不过。会计原则的重大变更或运用原则方法的重大变更是对一致性原则的偏离，并必须在审计报告中叙述。

会计原则委员会第20号意见书"会计变更"提供了财务报表会计和揭示会计变更的准则。《审计标准说明》第1辑第420节"公认会计原则运用的一致性"扩展了会计变更一致性准则运用的指南。第546节"对不一致的报告"论述了不一致时审计人员的报告。

意见书和《审计标准说明》第1辑都区别了会计原则变更与会计估计变更或报告个体变更之不同。这三种变更总称为"会计变更"，又进一步区别于其他影响各期财务报表可比性的因素，包括前期已发布报表的错误、报表分类的变动、确认首发事项初次采用的会计原则、以及因与前期业务在实质上大为不同的业务而有必要采用某会计原则或对其修正。涉及的各项分类，只有会计原则的变更，有时还有招待个体的变更要求根据一致性报告标准在审计报告中加以评论。当然，根据第三条报告标准，其他变动也可予以揭示或评论。

①.会计原则变更　　管理部门从两个或三个公认会计原则中加以选择而引起会计变更会影响财务报表的可比性，并要求审计人员予以专门评述。这种变更的例子有余额递减折旧计算方法改为直线法，存货计价从后进先出改为先进先

出或者相反，长期合同的会计从全部完工法改为完工百分率法等。

会计原则变更的会计方法可见于会计原则委员会第20号意见书并在第24章有其详述。在一些特例中，要在前期财务报表中相应重述来反映此变更；而另一些特例中，变更只对将来有影响，除了在注释中揭示其未来影响之外，当期报表不予反映此变更。在其余的例子中处理会计原则变更的方法是，计算该变更对变更期初留存收益的累计结果，并在变更期净收益中予以记录。作出会计原则变更的公司必须揭示该变更的性质和对收益的影响，并能释采用这种原则的理由。

一致性例外所运用的措辞取决于该变更的会计方法。不一致情况下恰当的审计报告可见于《审计标准说明》第1辑。倘若审计报告只涉及作出具有累计影响的变更的该年，则意见段应该大致如下：

> 除我们同意的财务报表注释X所述的会计原则变更之外，……遵循与上年相一致基础上所运用的公认会计原则。

如果是两年或多年的审计报告，则不断提及这类变更直到报告可包涵变更的期间。当变更期不仅是报告的最早年度时则使用下列意见段的措辞：

> 除我们同意的财务报表注释X所述的会计原则变更之外，……遵循一致运用的公认会计原则。

《审计标准》第2辑第32段剔除了一致性例外，而要求

在报告中单独列段解释保留意见。

如果变更期是要报告的最早年度，则陈述期间不存在不一致性，但是审计人员还应在意见段中提及该变更如下:

除我们同意的财务报表注释X所述1984年1月1日会计原则变更之后的期间，……遵循该期一致运用的公认会计原则。

如果重述前期财务报表未报告会计原则变更，则要对此表明意见。以下是涉及一年的意见段例子:

除我们同意的财务报表注释X所述会计原则变更的相对影响说明之后，……遵循与上年相一致基础上所运用的公认会计原则。

对一项同样的变更，涉及二或三年的意见段如下:

我们一致认为，在财务报表注释X所述会计原则变更予以重述之后，……遵循一致基础上运用的……

如果不止一项会计变更，它们都必须在意见段中述及。举例如下:

除了我们同意的投资税收减免和利息成本会计方法的变更和财务报表注释2所述对补偿缺勤的会计方法之变更重述之后……遵循与该期一致运用的公认会计原则。

②初次审查　审计人员初次对某公司审查，其审查范围应足以使其意见与前期相一致。妨碍审计人员形成意见的环境同样会妨碍对期初资产负债表达成意见。这时，审计人员可能不得不对收益表和财务状况变动表放弃表示意

见。这类问题最可能的原因在于财务记录不充分或受到被审单位的限制。以下是这种意见的例子:

> ……以及我们认为在此情况下所必要的其他审计程序，除下段所述之外。
>
> 由于上年该公司会计记录的不充分，我们实际上不可能执行审计程序，以便对1985年12月31日终期的经营成果和财务状况变动，或在上年一致的公认会计原则的运用表达我们的意见。
>
> 我们认为，附上的资产负债表公允地反映了X公司1985年12月31的财务状况，并遵循公认会计原则。

对公司第一年的业务显然就不适用一致性准则。这时就使用标准报告并略去"与上年相一致的基础上运用"的措辞。

③审计人员同意某变更及其理由　审计人员对会计变更的同意并不明朗，除非报告用另一种形式表达，《审计准则说明》第1号要求清楚地用"对此我们表示同意"的措辞表示同意。

一致性例外的目的在于使读者警觉变更的事实。如果审计人员同意某变更，则此例外不一定表示除各期可比性之外还会影响财务报表的质量。很少有不遵循公认会计原则的变更，然而《审计标准说明》第1辑对此仍采用有保留或否定意见进行报告。倘若审计人员不同意某变更，则适用上述段落采用的报告方法。

揭示准则的一个重大进步在于会计原则委员会1971年发布的第20号意见书的要求，由管理部门清楚地解释会计原则变更的理由，为什么要采用新的原则，并且要求在财务报表中揭示该理由。要求对会计原则变更说明理由，是向期望财务报表发布者解释会计怎么做以至为什么这样做迈出了

重要一步。但是应当指出，当第20号意见书规定财务报表的说明清楚解释为何优先采用某项新的会计原则时，职业界的权威文献并未明确要求审计人员对此优选原则表示满意。权威文献只要求审计人员确定对优选原则的理由已恰当地揭示。（该要求不会引起问题，因为审计人员必定参与该建议变更的选定，至少帮助起草释文，更可能的是建议优先变更的方法）。但是证券委员会要求审计人员递交一份“优选说明”，表明当会计变更发生后审计人员对公司提供的理由表示满意。该要求可见于第24章。

④更正差错　　有两种更正差错的方法。两者都可处理为前期调整，前期报表可追溯重述。第一种类型，它要求审计报告确认一致性，涉及从未公认的会计原则变更为公认的，包括错误运用原则的纠正。它应在审计报告中作为审计人员同意的会计原则变更予以处理。恰当地述及一致性是指追溯变更的后果之后这些报表是一致的。（见前述当前期报表追溯重述时意见的措辞；《审计标准说明》第1辑对此情况也举列恰当的措辞。）

第二种类型的差错的更正涉及财务报表编制时早就存在的数学差错、疏忽或误用事实而引起的前期已发布财务报表中的差错。对这类差错的更正应与后续事项同样的方法予以报告，要求公布修正的财务报表和审计报告，即对差错的更正在财务报表注释中报告并见述于审计报告（可见本章“对不同或更新意见的比较财务报表之报告”和“报告之后发现的信息”）。

当因疏忽引起的差错被更正时，审计报告的例子如下：

我们审查了附录例示的ABC工业公司及其附属公司合并财务报表……

如合并盈利（损失）表的注解A所给予的充分叙述，该公司管理部门在确定 1984 年 5 月 3 日年终存货时发现 1983 年 4 月 28 日、1982 攫 4 月 29 日和 1981 年 4 月 30 日前期报告的年终存货由于一些差错而导致估价过高。相应地，1983 年 4 月 28 日的合并财务报表以及该三年期终合并盈利（损失）表、合并股东权益表和合并财务状况变动表已予重述，以便反映对前期报告的年终存货和有关税收影响之纠正情况。

我们认为，上述合并财务报表公允地反映了1984年5月3日和1983年4月28日 ABC 工业公司及其附属公司的财务状况，以及 1984 年 5 月 3 日五年期终的各期经营成果和财务状况变动，并遵循一致基础上运用的公认会计原则。

如果上述列举的更正类型实属必要，则审计人员应当采取措施用以确保报表使用者已知晓该纠正事项。这些措施见述于本章“报告日之后发现的信息”一节。

⑤报告个体的变更　　一致性准则适用于报告个体的变更——一种特殊类型的会计原则变更。创建、购买或出售一企业或企业之分部不会导致报告个体的变更。然而，此类经济事项可以影响可比性，而要求在财务报表的注释中予以揭示。

报告个体的变更，举例来说，非因购买或出售而导致的合并方针之变更，譬如从合并或联合报表中添入或删去某存在的附属公司或联营公司，即是不一致。会计原则委员会第 20 号意见书第 12、14 和 35 段要求，采用先前重述方法来反映这类变更，而审计报告应指出在重述变更后这些报表是一致的。

由此产生的意见段举例如下：

我们认为，上述报表公允地反映了1984年和1983年12月31日ABC航空公司的合并财务状况以及1984年12月31日期终三年各期的合并经营成果和财务状况变动，并在注释1所述我们已同意的合并方针变更重述之后遵循与该期一致基础上所运用的公认会认原则。

注释1(部分)如下所示：

1984年ABC航空公司的合并财务报表包括所有附属公司的帐目，以及ABC公司非航空业的附属公司。1984年之前，这些附属公司在合并财务报表中以成本加上未分配净盈利中的权益列示。1983年和1982年的合并财务报表已予重述以反映合并方针的变更，它使财务报表的陈述更可理解。该变更对净盈利（损失）或有关的每股盈利没有影响。所有重要的公司内部业务均已抵销。

会计原则委员会第16号意见书"企业联合"要求前期财务报表予以重述以便反映权益联营的购买。如果未予重述，对前期未能运用会计原则便会引起不一致。由于第16号意见书要求重述，未予重述会造成对公认会计原则的偏离以及不一致。当发生权益联营并根据第16号意见书要求重述财务报表时的审计报告责任见述于第24章。

⑥原则变更相对于其他变更　试图对影响财务报表可比性的会计原则变更和其他因素加以区分引起了一些实务问题。实务中经营环境的变化和复杂性常常难于解释。有时这类解释必须用主观判断，例如，会计原则委员会第20号意见书要求，由会计原则变更在整体上或部分地确认的会计估计变更在财务报表中作为估计变更处理，但是《审计标准说明》第1辑要求这类变更应由审计人员根据一致性准则视为

会计原则的变更。

⑦分类的变动　　《审计标准说明》第1辑论述财务报表分类的变动如下:

> 当期财务报表分类可与上年财务报表分类有所不同……这些变动……一般不会影响审计人员对一致性的意见因而不必在他的报告中述及。

“审计解释”420节第29段提供的分类变更例子为，把“库存现金”和“银行存款”合并为新的一类“现金”。

该“解释”继续阐述，对财务状况或经营成果计量有重大影响的分类变动……会要求审计报告对一致性表示保留”。例如，采纳会计原则委员会第30号意见书变动了可作为非常项目的类别。由于该分类对经营成果的计量有重大影响，它表示会计原则的变更而非审计420.14节所述的常规分类变动。因而，如果分类之变动对可比性有重大影响，审计报告应对此变动加以评论，该意见应对一致性予以保留。

⑧财务状况变动表陈述的差异　　《审计标准说明》第43辑“审计标准综合说明”第4段认为，“各期财务状况变动表格式之变动（如改自或改为余额式）和表述财务状况变动所用的术语（如“营运资本”改为“现金”或“现金及现金等价物”之间的差异，……当在财务报表中恰当揭示并对所有前期追溯运用时，一般不会对有关一致性的独立审计人员意见产生影响，并不必在独立审计人员的报告中提及”。

(3) 范围限制　　被审单位施加的限制或被审单位无法控制的条件能限制审查，它妨碍审计人员执行必要的审计程序。

①被审单位施加的限制　　最常见的被审单位施加的限

制有阻碍实地观察存货、阴碍询证应收帐款或审查重要的附属公司。一般来说，如果被审单位施加的限制影响了审查范围，审计人员应当放弃表示意见，因为被审单位有意限制审计人员范围意味着对审计人员责任的限制。

偶而，被审单位施加的范围限制可适用于一个或几个单项的业务或帐务，或不太重要的地方，这样可采用有保留意见，这种情况下，应表明保留条件以便清晰地联系对财务报表的可能影响，而不是联系范围的限制。因为把保留意见与范围限制相联系会使对财务报表可能的影响悬而不决，而这是读者所关心的问题。例如：

> ……以及这类我们认为在此情况下所必要的审计程序，除下段阐述之外。
>
> 根据我们接受委托审计的条件，我们未审查证明公司对国外公司投资的记录为____美元，以及该公司盈利中的权益为____美元，它们在财务报表注释 B 净收益中予以解释。
>
> 我们认为，除了对上述投资的帐面价值或盈利中权益可能调整的影响之外（如有的话），上述财务报表公允地反映了……

②妨碍审计程序的环境　　有时审计人员无法执行审计程序，而此程序一般在作出无保留意见的情况下视为必要。最通常的例子发生于当环境使之不实际或不可能询证应收帐款或实地观察时，或无法获得足够的信息以便对长期投资的帐面价值表示意见。

1970 年之前，审计人员可以在报告的范围段中表明在应收帐款未予询证或存货未予观察，即使他们已通过其他方法对这些帐户获得足够证据，并且因而能表示无保留意见。

在1970年，“审计程序说明”第43辑认为该揭示不重要故而不必揭示。由于审计人员没有受到具体限在报告中包涵解释性的评论，以便揭示这种审计环境并叙述所采用的另一些审计程序，《审计标准说明》第2辑第27段没有对审计程序的事项作出强调。审计人员最好应决定何种审计程序是恰当的而不去加以评论，除非是对有保留意见的解释。

倘若环境妨碍对帐户进行惯用程序而审计人员又无法选用审计程序获得足够证据时，审计人员应叙述该问题并修改标准报告。如果审计人员决定发表有保留意见（而非放弃表示意见），该问题应在中间段落中叙述并在范围段和意见段中都予提及。范围限制总是应该在审计人员报告中完整叙述，以区别于有关财务报表信息陈述的有保留处理方法，它们通常在报表的注释中叙述或仅仅在报告中提及。这是因为审计人员的活动以及对此的限制引起了因范围限制的有保留意见，而非财务报表本身引起这种保留。但是如前所述，有保留意见本身应根据对财务报表的影响予以表述，而不是根据范围限制。《审计标准说明》第2辑“已审财务报表的报告”提供了存货的例子（该例子假设，范围限制的结果没有使审计人员认为放弃表示意见是恰当的）。

(范围段)

除下段之外，我们的审查……以及我们认为在此情况下所必要的其他审计程序……

(单列段)

我们观察到19XX年12月31日（价值XX元）和19X1年12月31日（XX元）的实地存货，因为这些日期在我们对该公司进行审计之前。据此公司记录的性质，我们对此存货数量采用其他审计程序无法取得足够的证据。

(意见段)

我们认为，除上述可能存在调整的结果，如果我们能进行实地观察存货，本来可确定调整确有必要……

(4) 不确定性　对于影响财务状况和经营成果的所有事项管理部门期望对此评价并形成合理的结论，而审计人员对此结论进行检查并形成意见。然而，有些事项确实使管理部门或审计人员难以确定，而另一些事项则由管理部门根据很少的证据作出了决定，而审计人员认为证据过少或过于主观而无法接受。当不确定性很普通的话两种情况都会引起“受……限制”的有保留意见，或放弃表示意见（见述于本章放弃表示意见部份）。

财务会计准则委员会第5号公告要求将不确定性引起的潜在损失归类为“很可能”，“合理地可能”或“不太可能”。如果很可能有损失，管理部门必须在财务报表中提供此信息，如果该数额可预期合理地确定则记入帐户，若无法合理估计则在报表中揭示，倘若审计人员认可该做法或认为揭示恰当则不作有保留的审计意见。同样地，“不太可能”的不确定性不必揭示或作保留意见。如果某重大损失“合理地可能”，那么就要求管理部门在财务报表的注释中揭示该不确定性，包括对此的估计值，如果潜在的损失重大则审计人员一般全发表“受……限制”的有保留意见。

举例来说，如果对财务报表有影响事项的结果取决于其他人的决策，则管理部门和审计人员不可能对此达成有效的结论。最常见的此类例子有诉讼和税务争议。仅仅存在未决问题并不会开脱管理部门和审计人员对此结果进行判断的责任，如果可能进行判断，例如，对不少有争议的税务问题其结果由一些分析合理确定。然而有时，很可能会形成无法达成有效结论的判断。在这种情况下，应在报告中间段中叙述

不确定性，即使财务报表注释中有此叙述，而且意见段应保留"受……限制"的措辞。

有时选择的基础本身尚需加以判断，则保留"除……外"还是"受……限制"的决择很困难。例如，对所得税法规解释的争议是常见的，它影响对所得税的揭示。如涉及的金额重大，则审计人员难于决定，因为不确定性尚待未来法庭裁决才能决定而发表"受……限制"保留意见呢，还是评价该税务问题，判断其优劣，如被审单位不同意则发表"除……外"意见。

《审计标准说明》第2辑修正后的第39段，举例因不确定性影响财务报表而作有保留报告的措辞如下：

(单列段)

如财务报表注释X所述，该公司在诉讼中被告侵犯某些专利权并提出专利权税及损害罚款的要求权，该公司提交了反诉，而对上述两种诉讼的前期听证和调查程序在进行之中。该诉讼的最终结果目前尚无法确知，故财务报表对可能产生的负债未作任何处理。

(意见段)

我们认为，除了财务报表可能受到这类调整，影响的限制外若上述不确定性已知的话则有必要作出此项调整，上述财务报表公允地反映了……

《审计标准说明》在39段的注释中指出，当不确定性的解决作为前期调整处理时下例表述在这些特例中是恰当的。

我们认为，除了财务报表可能受到上述事项的最终解决的影响这一限制条件外，上述财务报表公允地反映了……

一些重要的财务报表事项由管理部门根据估计和判断确定，而此依据很少或没有客观证据给审计人员检查。最为常

见的例子有资产的实现或保全，如厂房和递延费用。长期投资是特别麻烦的项目，因为其价值的确定可能是主观的，并要运用高度专门化的判断。产生这些问题时，管理部门有责任尽可能客观和合理地进行判断，并予以记录；审计人员有责任充分了解被审单位的经营以便对此判断形成意见。不过有时审计人员无法支持或反对被审单位在财务报表中反映的结论，因为它非审计人员专业知识所及或根本没有充分有力的证据。如果是审计人员而非管理部门难于确定，则必须保留意见，如下例所示：

> 我们审查了ABC投资公司资产负债表，包括1981年和1980年12月31日投资规划以及这些年度期终的有关经营表和净资产变动表。我们的审查遵循公认审计标准，并相应地采用我们认为在此情况下所必要的对会计记录测试以及其他这类审计程序，包括就其证券向保管人询证。
>
> 在1981年12月31日直接募资证券达28，000，000美元（净资产的27%），如投资规划中列示，1980年12月31日达29，000，000美元，上述数据据董事会确定以公允市价估价。我们审阅了董事会估价证券的程序并审核了主要的证据；由于在此情况下，该程序运用合理。证据充分，对确定公允价涉及的主观判断难以执行具体的审计程序。
>
> 我们认为，除受到上述董事会所确定证券价值对财务报表可能的影响的限制，上述财务报表公允地反映了1981年和1980年12月31日ABC投资公司的净资产及这些年度期终的经营成果和净资产的变动，并遵循一致基础上运用的公认会计原则。

这类不确定性不应混淆于范围限制，后者表示审计人员无法获得但确实存在的充分有力的证据。《审计标准说明》第1辑对后者举例如下：

可能有这种情形，由于无法获得充分有力的证据而使审计人员审查的范围受到实质限制。这类范围限制的例子通常与用权益法处理的投资有关，它使①审计人员无法获得受资单位已审的财务报表，或无法对受资单位未审的财务报表执行审计程序，②对投资单位和受资单位往来业务引起的未实现利润和损失的抵销，审计人员无法获取充分有力证据以便审查。这种情况下，审计人员应根据该涉及金额的重要性，在报告的范围段中表明其工作受限制，他同时还应作出有保留或不表示意见。

①不确定性的重要性　　审计人员在考虑不确定性的潜在结果是否足以要求保留意见时，必须运用职业判断。如同对待其他重要性的决策一样，官方公告对此没有很多指南。(见本章第6节所述的重要性)“审计解释”509节26至28段对审计人员提供了一些指南如下：

重要性是一个相对概念，从而其比。较的基础是审计人员考虑不确定性是否重要的一个重要方面。一些不确定性主要与财务状况相关，而另一些则与经营成果紧密联系。因而，审计人员应当考虑在此情况下最为恰切的对财务报表的潜在影响。

有些不确定事项性质特别或偶而发生，因而与财务状况更为相关，而与正常频繁的经营业务关系较少。例子有，开办费的保全以及关于违反反垄断或证券法的诉讼。在此情况下，审计人员应将潜在后果对照于股东权益，以及其他有关资产负债表的要素如总资产、负债，流动资产或流动负债，用以评价不确定事项的重要性。在其他实例中，不确定性的性质可能与正常重要性经营业务更有关，例如与某方面对特许权协议的诉讼，涉及特许权费用应否用一些营业收入支付，或如应退还的某些公用事业已收收入。这时联系对收益表的潜在影响考虑不确定事项的重要性

是恰当的。

审计人员在估计一项不确定事项的重要性时所需的指导要比上述“解释”提供的更多。很多审计人员认为，不确定性情况下所用的重要性水准与审计人员在确定是否表达有保留意见时的重要性水准不同，而且一般更高，因为后者偏离公认会计原则，特别是与财务状况紧密相关而非与正常重复性经营业务有关的偏离。如果不确定性恰当揭示，财务报表便遵循公认会计原则。考虑到“此情况下对财务报表最为恰当的可能后果”，一些审计人员采用经验法则，涉及正常重发业务的不确定性的重要性，决定于不确定性对财务报表的预计影响是否会使该损失列为收益表的一个单独项目。有时，不确定性的潜在后果会比所表明的损失数更大或更有破坏性，这时的重要性必须要考虑是否该表示“受……限制”的意见。例如，对企业某不确定性潜在破坏性后果可能会大到导致清算、改变目前的债务结构、或严重限制管理部门执行经营业务或发展业务。进一步而言，这种大量的潜大后果会使审计人员怀疑，该企业能否持续经营，这是下面要讨论的问题。

②持续经营　　审计人员必须考虑不确定性的一个专门类型，并且权威审计文献也已予论述，即被审单位作为持续经营体而继续存在。这个概念，所财务报表根据持续经营进行编制，是财务会计的基本信条之一。持续经营假设表明，在正常的持续经营活动过程中实现资产的帐面价值并清算负债。因为持续经营假设如此基本，标准审计报告就不再涉及它。

然而，当某公司无偿付能力时，或长期以现金净法出经

营或无法支付到期债务时，必须对持续经营提出疑问。该情况直接引起一联串的问题，如资产可实现价值、负债清偿顺序、二者恰当的分类和帐面数；未消逝的帐面值可能就不恰当（通常高于被迫清算价值）。合理假定公司不会中止经营（该公司是持续经营的决定）必须清晰地推定，倘若做不到这点审计人员的报告必须有保留地报告此事实。

有二种事项会产生“持续经营”问题。一是经营业务的不确定性——由于经营因素、市场变幻，或工厂老化和低效而逐步损害了公司的财务状况。除其他因素之外，会造成盈利下降或损失、现金余额减少、以及在一定时期偿付流动负债的能力下降。这类事项会突发（在一年之内）或在较长期内发生。在早期看来暂时还不严重。辨认持续经营问题必得确认的关键是要求审计人员作出最有挑战性的判断。未能遵循债券契约条款——如维持营运资本的需要——常常会产生技术性差错，除非展期，会加速债券到期并引起“持续经营”问题。

另一类经营不确定性的产生在于新办公司尚未成功或没有坚实财务状况。这时，资产的实现性（通常为专门的厂房和设备、存货和一些递延资产）有疑问，而公司的持续也不能确保。

其他导致企业持续能力的事项是外部的——企业控制能力之外，及其财务能力之外。政府的行动、委托产品的取消、或各种诉讼会引起这种潜在灾难。

许多情况下，“持续经营”条件是不必要的，因为早期分析这些问题可采取纠正行动，或企业能显示其克服困难的能力。有时公司持续经营能力不能如意解决（但并非总是这样），会构成普遍的不确定性。

《审计标准说明》第34辑"当一个体产生持续存在的疑问时审计人员之对策"提供了当知悉一个体持续存在的能力产生问题时审计人员应考虑的事项。第34辑第3段阐述了审计人员在形成财务报表的意见时必须考虑与持续经营假设相反的信息，以及任何可缓解这种状况的因素和管理部门处理此基本环境的计划。

相反信息的例子见于第34辑第4段，例示如下:

①可表明偿债能力问题的信息:

-不利趋势（例如，重现的经营损失、营运资本亏绌、经营现金流量的赤字、主要财务指标的递转-其他指标（例如，不能履行债务或类似协议、耽搁股利发放、拒绝供货方的一般商业信用、不遵守法定资本要求、急于寻求筹资的新渠道和方法）

②不一定表明有潜在偿债能力问题但会引起持续存在问题的信息:

-内部事项（例如，失去管理部门或经营部门的主要人员、罢工或其他劳工问题、特别依赖于某项目的成功、不经济的长期契约）

-外部事项（例如、法律程序、诉讼、或其他类似威胁一个体经营能力的事项；失去主要的专营权、执照、或专利权，失去主要的客户或供货方；未保险的灾难，如旱灾、地震、或洪水）。

《审计准则说明》第34辑对缓解偿债能力不利信息重要性的因素提供了例子，它主要涉及一个体选择方法来维持恰当的现金流量。例子如下:

①资产因素

-经营上不相互独立的资产的处置

-递延对经营中消耗资产的重置能力或采用租赁而非购置某些资产的能力。

–资产用于让售、售后回租、或类似安排的可能性

②负债因素:

–尚未使用的信用额度或类似借款能力的可获性。

–更新或延长贷款到期日的能力。

–促成债务重建协议的可能性。

③成本因素:

–造成负现金流量经营业务的可分离性。

–缓期支付诸如修理费或研究开发费的能力。

–削减综合和管理费的可能性。

④权益因素:

–股利要求权的可变动性。

–获得额外权益资本的能力。

–从附属公司或其他受资者处增加现金分配的可能性。

第6段建议，缓解不利信息重要性的因素不一定与偿债能力有关，主要涉及该个体采取不同行动的能力，它们关于诸如聘任主要职位的负责人、重置停用或毁掉资产、更替已失去的客户或供货者、在较低的水平或重置资源情况下经营。

审计人员还应检查管理部门对此不利情况应负责的计划，并着重于报告的财务报表日期后一年内可能对该个体偿债能力有重大影响的计划。第8段概述了有关这类管理部门计划审计人员应考虑的事项。如下:

①清算资产的计划:

–管理部门打算出售的资产有显著的可销性。

–对资产处置的限制，如贷款中限定这类业务的契约、类似协议或对资产的债权。

–对资产处置可能的直接或间接的后果。

②借款或重建债务的计划:

—负债筹资的可行性，包括现有或承诺的信贷协议，如信用额度、转让应收款或售后回租资产的安排。

—重建或分派债务或对个体担保贷款的现有或承诺的安排。

—限制额外借款对管理部门借款计划的可能后果，以及充分可获的担保品。

③削减或延缓支付的计划:

—削减综合和管理费，延期修理或从事研究开发项目、或租赁而非购置资产的计划的显著可行性。

—削减或延期支付可能产生的直接或间接后果。

④增加业主权益的计划:

—增加业主权益计划的明显可行性，包括增加追加资本的现有或承诺的安排。

—削减当期股利要求权或加速附属公司或其受资单位的现金分配之现有或承诺的安排。

估计了所有有关信息、因素、和计划之后，审计人员必须决定是否对财务报表表示有保留意见。倘若对个体持续存在的能力仍有大量凝点，则审计人员应根据此疑点考虑帐面资产额的可回收价值和分类，以及负债的金额和分类。但是，《审计准则说明》第 34 辑未提供什么时候应发表有保留意见的具体标准。第 11 段阐述如下:

> 可回收性、分类和金额的不确定性的关键点要求审计人员修正其报告，这是一个复杂的职业判断。不存在可以直接决定的单一因素或综合因素。

经常出现这样的情形，当某公司被审计人员认为可表示保留意见时，保留的理由是很多的。下例提供了几种理由，并以“受…限制”的保留意见为结论。

(解释段)

如合并财务报表所示，该公司在1981年1月31日年终的三年发生了净损失 10，000，000 美元、160，000，000 美元和 12，000，000 美元，它们大大削弱了该公司的财务状况和购买商品的能力，以及应付 1981 年 1 月 31 日业务费用的能力，以及应付 1981 年 1 月 31 日业务费用的能力，公司流动负债超出流动资产达 26，000，000 美元。如注释 9 所述，在 1981 年 1 月 31 日，根据“周转贷款协议”，该公司违反与银行的一些契约因而根据此协议不能再借款。

注释9更详细地叙述，1981年1月21日终结的财政年度，该公司对将关闭的零售商店和一仓库作了租赁义务的损失准备。这些租赁义务清算的最终金额会与准备的大不相同。

该公司最近正与第三方协商以获取额外的资金，根据管理部门的意见会带来足够的营运资本资助公司经营。该协商的顺利完成至关重要，因为该公司并无其他应急计划提供足够的营运资本以应付当期经营之需。由于协商仍在进行，故不能保证该公司在 1982 年 1 月 30 日财务年度有充足的营运资本供其经营。

上述事项表明该公司可能难以持续存在。前述合并财务报表并未包括着公司无法持续经营时所需的关于帐面资产数的可回收价值和分类或负债的金额和分类的任何调整事项。

(意见段)

我们认为，除受可能需要的对合并财务报表和这些调整规划的可能影响之限制，(若能获知帐面资产数的可回收价值和分类以及负债金额和分类及其他上段所述有关事项则要求作出上述调整，上述合并财务报表公允地反映了 1981 年 1 月 31 日 ABC 公司及其子公司的合并财务状况，财政年度期终合并的经营成果和财务状况变动，其有关的规划公允反映了要包括在此的所需信息，并遵循与上年相一致基础上所运用的公认会计原则。

(5) 以不同或更新日期的意见报告比较的财务报表　根据《审计标准说明》第 15 辑"对比较财务报表之报告"，审计人员可对某期呈报的财务报表表示有保留意见而对呈报的其他财务报表采用无保留意见。下面是用不同意见报告比较财务报表的例子。

对当年财务报表保留意见而对上年无保留意见：

我们审查了 XYZ 公司及其附属公司 1980 年、1979 年和 1978 年 12 月 31 日的合并资产负债表，以及这些年度期终有关的合并收益表、股东权益变动表和财务状况变动表。我们的审查遵循公认审计标准，并相应地采用我们认为在此情况下所必要的对会计记录的这类测试以及其这类审计程序。

如注释 13 所述，1980 年期间该公司成为有关在 1980 年出售一家共有子公司的诉讼中的被告。该诉讼的最终结果尚不能确定，对于可能产生的负债在 1980 年的财务报表中未作准备。

我们认为，除受可能所需 1980 年这类调整的可能影响的限制，(若可确知上述不确定性的结果，则应作出调整) 上述财务报表公允地反映了 SYZ 公司及其附属公司在 1980 年、1979 年和 1978 年 12 月 31 日的合并财务报表，以及这些年度期终的合并经营成果和合并财务状况变动表，并遵循一致基础上运用的公认会计原则。

对上年财务报表保留意见而对当年以同样理由和外加理由保留意见

(解释段)

该公司在 19X2 年资产负债表的财产和债务中剔除了 19X2 年的一些租赁义务，对此我们认为应予以资本化以便遵循公认会计原则。将这些租赁资本化的话，可能会增加 19X2 年 12 月 31 日财产____美元，长期债务____美元，以及留存收益____美元，该年期终净收益的每股获利会相应增加（减少）____美元和____美元。

如注释 X 所述，该公司卷入有关侵犯专利权的诉讼之中。该诉讼的最终结果不能确定，可能产生的负债在 19X2 年和 19X1 年报表中均未作准备。

我们认为，除了受第二段所述一些租赁义务未资本化对 19X2 年财务报表

的影响，以及这类调整对19X2年和19X1年财务报表的可能影响的限制，（若可确知上段所述不确定性的结果，则应作出调整上述财务报表公允地反映了ABC公司19X2年和19X1年12月31日的财务状况，以及这些年度期终的经营成果和财务状况变动，并遵循一致基础上运用的公认会计原则。

上述例子还列示这种要求，即保留意见的所有理由必须在意见段和解释的中间段落中叙述。

《审计标准说明》第15辑也对审计人员在审查影响上期财务报表的环境或事项时有的察觉的情况下提供指南。不确定性随后的解决、后期不确定性的发现，或随后对上期财务报表的重述，会使审计人员在更新报告中发表与上期财务报表报告所不同的意见。这时，《审计准则说明》第15辑要求将不同意见的所有重要理由在报告的单列解释段中揭示。根据审计505.07节，该解释段应包括：

①审计人员上期报告的日期，②前期发表意见的类型，③促使审计人员发表不同意见的环境或事项，④审计人员对上期财务报表的更新意见不同与他对这些报表以前的意见。

上面是更新意见的例子

存在于上期的不确定事项在当期解决从而不要求调整财务报表。

我们审查了ABC公司和合并附属公司1981年和1980年10月31日的资产负债表，和1981年10月31日期终三年各期的有关收益表、股东权益表和财务状况变动表。我们的审查……

在我们1980年12月5日的报告中，我们对该公司1980年和1979年财务报表的意见保留为，受到可能所需的调整对财务报表的影响，（若可确知各种法律和其他行为的结果，则应作出这种调整。）由于诉讼状态的发展和当期对此状况的估计，如财务报表注释“或有负债”（35页）所述，该公司现在的意

见是这些事项产生的任何负债不应对公司财务状况有重大影响。因此，我们在此表示对 1980 年和 1979 年财务报表的意见与我们以前意见不同，即不再表示有保留。

我们认为……

影响当期和前期财务报表的新不确定事项。

我们审查了 ABC 公司 1981 年和 1980 年 7 月 21 日的合并资产负债表，和 1981 年、1980 年和 1979 年 7 月 31 日这些年终的有关合并收益表，股东权益（赤字）表和财务状况变动表。我们的审查……

在我们日期为 1980 年 10 月 10 日的报告中，我们对 1980 年财务报表有保留，若某些诉讼结果可知则需要调整其结果（如有的话）。如注释 9A 第二、三段中所述，所发生的某些事项表明该公司在 X 和 Y 事例中的潜在负债已大为缓解。因此，我们对 1980 年合并财务报表的意见陈述于此，不同于我们前期报告的意见。

如注释 9A 某段中所述，该公司是等级行为诉讼的被告，原告对损害额的要求未予确定。该公司拒绝原告的重要诉讼，而管理部门认为该公司对诉讼的辨护将会成功，但其最终结果目前尚不能确定。

我们的意见认为，除受所需这类调整的可能影响的限制，（若上述等级行为诉讼的结果可知，则应作出调整上述财务报表公允地反映了 ABC 公司 1981 年和 1980 年 7 月 31 日的合并财务状况，和 1981 年、1980 年和 1979 年这些年终的合并经营成果和财务状况变动，并遵循一致基础上运用的公认会计原则。

存在于上期的不确定事项在当期解决时要求在当期财务报表中确认：

在我们 19X2 年 3 月 1 日的报告中，我们对 19X1 年财务报表的意见保留为，受到对 DEF 公司投资实现的限制。如注释 X 所解释，根据公认会计原则的要求，投资的帐面数已在当年经营中转销。因此，我们目前对 19X1 年财务报表的意见陈述于此，不同于我们前期报告的意见。

后期重述前期财务报表以遵循公计原则

在我们19X2年3月1日的报告中，我们认为19X1年财务报表没有遵循公认会计原则公允地反映财务状况、经营成果和财务状况变动，因为对此原则有两项偏离：①该公司帐面财产、厂房和设备用的是估计价值、并据此价值计算折旧，②该公司对有关财务报告目的收益与应纳所得税收益间的差别未作递延所得准备。如注释X所述，该公司已遵循公认会计原则重述了19X1年的财务报表。因此，我们现在对19X1年财务报表在此表示的意见不同于我们前期报告中的意见。

2 否定意见

否定意见简短地表达财务报表并未遵循公认会计原则公允地反映，或者在另一方面未公允地反映所要陈述的信息。当审计人员有充分证据可简述一项或数项对公认会计原则的偏离足以重大使财务报表整体上有所误解，则需要否定意见。审计人员不可回避否定意见而仅仅放弃表示意见。

发展否定意见时，意见段中应提及审计报告中单列的段落，它揭示采用否定意见的所有理由，包括审计人员关于遵循公认会计原则公允陈述的保留，除否定意见的其他理由之外。该单列段（如需要可多段）还应揭示偏离公认会计原则对财务报表的影响或表明这种确定是不可能的。

否定意见很少采用。显然最好让有关的方面在意见发表之前先纠正其情况，通常被审单位有能力纠正它们。事实上，否定意见通常限于特定或有限目的的编制的报表，其报表使用者需要有一种具体的声明，即与公认会计原则有差异，就可了解到底发生了什么。例子有，财务报表表明财产高估，报表采用了某特殊业务方要求和同意的指定会计原则，如企业联合涉及各方不寻常的条款或协议。然而即使在这种情况下，审计人员会发布专门报告（见第26章）而非否定

意见。

3.放弃表示意见

如审计人员没有足够的证据形成意见，报告的恰当形式是放弃表示意见。放弃表示意见之所以产生，因为存在不能解决的重要和普遍的不确定性，因为审计人员审查的范围受到严重限制，或是该审计人员并不独立。由于《审计标准说明》第2辑表明。当存在不确定性时，一般使用“受……限制”的意见较为恰当，有时审计人员可决定拒绝发表意见。

《审计标准说明》第2辑45段阐明，放弃表示意见的所有重要理由必须在报告单列段中叙述。其目的在于要明确，如果理由不至一个则审计人员不应对放弃表示意见只给出一个理由（如无法执行审计），并且审计人员只引用一个不痛不痒的理由而掩盖了不利的理由。该段还要求审计人员在单列段中揭示有关对遵循公认会计原则公允陈述的保留或对一致运用公认会计原则的保留。倘若存在否定判断或有保留（“除……外”）意见的基础，则审计人员不该放弃表示意见；在这种情况下，审计人员必须作出判断，发表否定或有保留意见(“除……外”)，并叙述其理由。否定意见和放弃表示意见从不可替换使用，审计人员的报告中也不可同时包含否定意见和不表示意见，然而，报告可包含有多种理由的保留意见。例如，可因为某不确定事项（受……限制”）和偏离公认会计原则(“除……外”）而保留意见。

(1) 不确定性　　要求放弃表示意见的不确定事项必须区别于未来事项的必要估计，后者是管理部门的正常责任，还要区别于那些特殊的不确定事项，它们可以单独列开、定义、解释并予以理解——从而可导致有保留的“受……限制”意见。当一项或数项不确定事项对财务报表的可能影响很复

杂或普遍而不能估计时，放弃表示意见是恰当的。《审计标准说明》第2辑25段表明，发布“受……限制”意见和解释不确定性应能使财务报表使用者适当理解，但是，审计人员对此不确定性不可排除放弃发表意见。事实上，不确定性引起的放弃表示意见纵然很少，还是财务报表报告的一个特征。由于不确定性而放弃表示意见的措辞如下所述：

> 由于上述（或叙述某情况）情况对财务报表可能的重大影响，其结果尚不确定，我们对该公司财务报表放弃表示任何意见。

(2) 范围限制　　相反地，因范围限制而放弃表示意见只适用于某些有限的条件。如可证明审计人员能对此审查并形成意见，则无论被审单位还是审计人员都不应回避放弃表示意见而仅仅限制审查的范围，因为这样做只是故意使所发表的意见没有价值。另一方面，当难以获得证据或证据与报告的报表无关，则适用对范围限制放弃表示意见，因为这并非有意的选择。但是，考虑到该项审计的特殊环境，如遇到严重的范围限制审计人员可代之发表“审阅”型意见。（见述于第26章）。因范围限制引起放弃表示意见的最常见例子在一些限定目的的审计中一开始便产生了。

①初次审查　　初次接受新客户委托审计，审计人员在审查年度开始后好长一段时间着手工作。如果期初存货对该年收益有重大影响（通常是一些制造业和商业企业），审计人员必须对此期初存货收集证据以便形成意见，或必须对收益表和财务状况变动表发表保留意见或放弃表示意见。当审计人员能对期初存货发表意见时——当另一有声誉的审计人员也能成功时会促成这种情况——则不必在报告中述及。

(第 16 章叙述了在此情况下的恰当审计程序。)

有时，被查单位和审计人员会--致同意不值得花时间和金钱去审查期初存货——或不可能审查。此时，假定审计人员认为对收益表和财务状况变动表放弃表示意见是恰当的，则审计报告可按《审计准则说明》第 1 辑所示，如下

我们审查了 X 公司 19X2 年 12 月 31 日的资产负债表，以及该年期终有关的收益表、留存收益表和财务状况变动表。我们的审查遵循公认审计标准，并相应地采用我们认为在此情况下所必要的对会计记录的这类测试以及其他这类审计程序，除下段声明之外。

由于我们在 19X1 年 12 月 31 日之后才接受委托审计，我们在当时不能对存货实地观察，我们对存货数量所采用的其他程序来取得足够的证据。19X1 年 12 月 31 日的存货量对 19X2 年 12 月 31 日经营成果和财务状况变动的确定有重大影响。因此，我们对附上的 19X2 年 12 月 31 日期终的收益表，留存收益表和财务状况变动表放弃表示意见。多们认为，附上的资产负债表公允地反映了 X 公司 19X2 年 12 月 31 日的财务状况，并遵循与上年一致基础上所运用的公认会计原则。

③有限的审查　　有时被审单位需要一些限定目的的审计报告而不要求“审阅”型报告，而所有方面都愿意接受放弃表示意见。可能最常见的例子在于，当由于费用较高，而被审单位（或潜在使用者）认为它与特定目的报告无关而未对年终存货实地观察。要有解释段叙述此限制，而意见段包含放弃表示意见。举例如下：

……以及我们认为在此情况下所必要的其他审计程序，除下段解释之外。

根据我们委托审计的条款，我们未对年终和年初的存货进行实地观察并采取各种程序。

由于这些日期的存货对财务状况、经营成果和财务状况变动的确定有重大影响，我们工作的范围不足以使我们表示意见，故我们对上述财务报表放弃表示意见。

面临有限审查要求的审计人员应问询被审单位其目的何在，应特别谨慎以确知放弃表示意见的理由和后果已为彻底理解。愿意接受因对存货未实地观察而放弃表示意见，可能会对此审计的目的有不现实的想法，例如，被审单位可以认为该报告可确保报表的其他方面，或说明没有侵吞公款和类似的不法行为。

由于审计人员必须随时准务以任何恰当的方式为被审单位服务，作者认为，放弃表示意见的审计是有限的，且不宜牟然作出这样的结论，因为被审单位和其他使用者会对审计人员的责任得出不正确的结论，风险太大。在很多情况下，被审单位的要求可根据“会计审阅服务准则说明”第 1 辑对财务报表进行审阅，或签署一专门的协定明确说明审计责任。各种专门的报告见述于第 26 章。

③如审计人员不具有独立性　　偶而，审计人员为某组织编制财务报表，而审计人员是其高级职员、经理、部门所有者或重要的信贷者，或与此组织利害攸关。由于该审计人员缺乏独立性——第二条一般准则的要求——则要求放弃发表意见。独立性具有不易理解和主观的特征，故职业界深信在缺乏独立性的情况下最好对绝对放弃表示意见，不容例外。审计人员不应试图为缺乏独立性辨解——例如，为此寻找理由，或为此执行一些审计程序。

《审计标准说明》第 26 辑“关于财务报表”述及这种情况，并在其第 10 段列示放弃表示意见的例子：

我们不独立于 XYZ 公司，我们未对附上的 19X1 年 12 月 31 日资产负债表，以及该年期终有关收益表、留存收益表。和财务状况变动表进行审计，因此，我们对此不表示意见。

审计 514.11 节着重指出，对此或对任何其他情况放弃表示意见并不允许审计人员忽视对公认会计原则的偏离；若审计人员已察知，则有三种方法可选择：坚持修改财务报表，在放弃表示意见时叙述保留内容，或拒绝提及财务报表。

4.零星意见

零星意见是对保留意见的补充，保留意见是有保留地提出对财务报表的整体意见而对一些项目表示例外，而零星意见对财务报表整体上放弃表示意见或提出否定意见并对某结项目提出意见。过去，零星意见是常见的，但它引起了许多问题而被《审计标准说明》第 2 辑第 48 段所禁用。

《审计标准说明》指出其理由，“零星意见使放弃表示意见或否定意见模糊或与之矛盾……”。此外，零星意见在财务报表整体内容中抽出一些具体项目，从而默认了需要较少确定性条件下关于这些项目的更高精确性。同时，引起放弃表示意见或否定意见的财务报表整体的缺陷，对于审计逻辑所依恃的帐户间的相互关系和相互印证的性质会有所损害或产生疑问。当把所有这些缺陷与零星意见的有限作用比较衡量时，职业界宁肯将其摒弃。

5.否定意见相对于放弃表示意见

影响财务报表质量的对公认会计原则的偏离，与影响审计证据充分有力的不确定性和范围限制。两者之间有根本区

别。若对公认会计原则的偏差很大而使财务报表失去作用，则要求持否定意见。而另一方面，若不确定性或范围限制甚为普遍而使审计人员无法形成意见，则要求放弃表示意见。图式 25–1 有助于纵观有保留意见，否定意见和放弃表示意见之间的差别。注意，对每种叙述的条件只有一种可能的恰当意见；同样地，每种条件可导致放弃表示意见否定意见，但不会二者同时都存在，在这时引起保留的环境必须是充分地重要的。仅当审计人员不具有独立性时此结论才有例外。这时，不能根据公认审计标准执行审计，而放弃表示意见是唯一恰当的答复。

未解决的不确定事项不一定涉及被审单位与审计人员之间的不一致，但却会影响意见的保证程度从而要求对不确定事项表示“受……限制”的意见，或偶而因不确定性的普遍性而放弃表示意见。同样地，范围限制也影响意见中的保证程度，不管该限制为被审单位所施加还是因环境造成，都要求发表“除……外”意见或放弃发表意见。另一方面，偏离公认会计原则是指财务报表的质量不符合要求。而要求发表“除……外”保留意见，如需要的话可发表否定意见。

6.重要性对审计报告的影响

确定对标准的无保留报告的偏离是否恰当时，审计人员要考虑所涉及条件和环境的重要性。权威性审计文献要求，在作出结论认为无保留意见不恰当之前，审计人员要考虑该问题的数量、重要性或普遍性，如《审计准则说明》第 2 辑所述如下。

对范围限制：

审计人员因范围限制而决定保留其意见或放弃表示意见，取决于他对所省

略程序之重要性估计的能力，以便对财务报表形成意见。该估计受到所述事项后果的性质和数量的影响以及财务报表显著性的影响。若此潜在影响涉及很多财务报表项目，该显著性会比只涉及少数项目时更大。

对不确定性：

当产生重大不确定性时，其后果未能合理估计，则审计人员应考虑是否表示否定意见或保留其意见。……审计人员不必因为存在不确定性而修正其报告，如果他认为该不确定性事项的解决对财务报表很少可能产生重大影响的话。

4.对公认会计原则的偏离：

若财务报表受公认会计原则偏离的重大影响，且审计人员已遵循公认审查了财务报表，则审计人员应表示有保留或否定意见。……意见的基本理由应在报告中阐明。

《审计标准说明》第1辑设计了运用一致性原则的重要性标准，内容如下：

一致性准则的目标在于①确保各期财务报表的可比性未受会计原则变更的重大影响，它不仅包括会计原则和实务还包括运用原则的方法，②若可比性受到这些变更的重要影响，要求独立审计人员对这些变更作恰当报告。该目标默认这些原则在各期已一惯地得到遵循。

重要性标准不仅必须运用于确定是否要偏离无保留意见，而且要确定该适用的偏离是否在其种情况下宜采用有保留意见。或另一情况下宜于表示否定意见或放弃表示意见。如以前指出，重大偏离公认会计原则会导致否定意见，而十分重要的范围限制或不确定性会导致放弃表示意见。

第6章详细叙述了重要性的概念，主要关于它对审计计划和风险评价的影响。重要性在确定测试范围时还影响样本

容量，如第 12 章所述。本章重点在于重要性对于审计人员决定发表何种意见的影响。

权威性审计文献提供了有限指南，用以决定某特定条件或环境的影响是否是够重要以至需要有保留意见、否定意见或是放弃表示意见。《审计标准说明》第 2 辑 16 段建议在确定偏离公认会计原则后果的重要性时要考虑某些因素，即此后果的金额量，特定企业某项目的显著性，误述的普遍性，以及误述对财务报表怎样的影响。这类有限指南在权威性文献有关范围限制和不确定性部分中甚至也难以找到。

审计人员认为，审计人员在考虑某些问题是否“如此重要”以至要求表示否定意见或放弃表示意见而不是表示保留意见时，附《审计标准说明》第 2 辑 16 段所述之外还至少应考虑到下列标准。

①例外、不确定性或未审计项目造成财务报表中资本减损的普遍性。

②读者理解或恰当评价某特定环境下有保留意见的能力。

③审计人员衡量财务报表中不确定事项或缺陷的最大可能影响和将此转述给读者的能力。

④被审单位在发布时纠正此事项能力的程度。

(1) 资本减损的普遍性　　任何例外、未审项目或不确定性使财务报表有用性受到一定程度的损害。若资本减损只是部分的，可接受有保留意见，若是大量或普遍性的，而使用者难以从财务报表分析中获得有意义的结论，则要求放弃表示意见或表示否定意见。某单项的误述或不确定性——例如，资产负债表中的递延税款——可能很大，而仍可采用有保留意见，因为该问题只影响少数可鉴定的帐户。但是，有

关存货的误述或不确定性会影响净资产、流动比率、毛利、所得税和净收益，因此被认为有普遍性而要求放弃表示意见或否定意见。

(2) 读者理解保留意见的能力　　审计人员若遇常见，或易于理解的问题，则比遇到同样数量但罕见的问题更易发表有保留意见。如果问题易于理解、审计人员可下结论认为读者能理解并恰当评价此保留意见：例如，合资投资公司投资的总可实现价值通常是重要的但并非罕见的不确定事项；另一方面，对某新型、未经试验的高技术产品主要投资的可加在收性可认为对某公司是罕见的且不易理解。而且，若问题一般，审计人员和财务报表使用者估计可能后果范围的能力较大。上述例子也表明了这点；另一例子是所得税问题，在案例法中有一联串先例，显然不同于涉及产品负债或环境保护的"首例"诉讼。

(3) 审计人员计量和叙述潜在影响的能力　　若审计人员能以合理保证计算某不确定性或不一致性对财务报表可能影响的上限（实际的上限，如在许多诉讼中的索偿要求是高得不合情理的），则关于表示有保留意见的决定有一定基础。若审计人员不能计量可能的最大影响，则有必要假定该项目或许很普遍或重要，从而要求表示否定意见或放弃表示意见。同时，问题能被确定和计量的程度越高，它在报表注释中或审计报告中叙述得越详细、则越是适宜发表保留意见。

(4) 被审单位纠正事项的能力　　如某问题在于被审单位纠正能力之内（通过进一步调查或扩展财务报表陈述），审计人员必须确认一个较狭的宽容度，而对于被审单位无法控制的项目或有合法的不同意见的项目就不然。《审计标准

说明》第2辑21段清楚表明，不能估计则不可接受——只有不可能合理估计才可接受采用“受……限制”的保留意见。同时，如果某不确定性持续一段时期而被审单位无意解决，并且对此耽搁没有明确的经营理由，审计人员必须对此后果持悲观看法。同样地，若某事项直接违反公认会计原则，或倘若某不确定性可作出合理努力而顺利解决，则审计人员必须更严格地判断它是否属“如此重要”，而对有判断余地、不同意见或差错的情况则不然。

四. 报告日之后的责任

1.报告日之后发现的信息

第23章叙述审计人员有责任获得直至某日后续事项的知识。很清楚，审计人员没有义务无休止地“获知最新信息”；如第23章所述，除1933年法案要求向证券交易委员会申报的情况外，发布财务报告和审计报告便结束该责任。这时，该责任到登记报表的有效日期为止。

但是，财务报表和审计报告发布之后，审计人员会获知关于被审单位的新信息。如该信息涉及审计报告日所不存在的条件，或涉及财务报表或审计报告中所揭示的或有事项或其他事项的最终解决，则审计人员对此无进一步责任。然而，此类新信息可能与审计报告日内存在的事实有关并且若在当时就知晓的话就可能影响财务报表或审计报告。例如，在19X1年财务报表发布后，审计人员在19X2年4月14日得知19X1年12月31日资产负债表有一大宗应收帐款，并认为由于该客户在19X1年12月5日已宣布破产故在12月31日可收回的应收帐款实际上是坏帐。在这种情况下，审计人员有义务追究该事项。

这二种新信息间的差别在概念上很清楚，但在实际上常

常难以区分。至少在开始时候该新信息表示新条件还是早已存在的事项很难区分。这些新信息常常是不完整、传闻的或有疑问的。如它非来自被审单位，那情况至少会令人____，严重的则具有潜在危险性和爆发性，这时审计人员发现急需听取法律顾问的意见。根据律师的意见，审计人员一般应首先与被审单位讨论此信息并要求他们作必要的调查。一般情况下被审单位立即同意，但偶然被审单位也会拒绝接受此信息，而不愿与审计人员讨论或进行调查。

《审计标准说明》第一辑指导审计人员下一步如何去做。若被审单位予以合作而此信息可信并且存在于审计报告日期，那么，应建议被审单位揭示新发现的事实及其对财务报表的影响，发布修改的财务报表和审计报告。修改的理由应在财务报表注释中叙述并在审计报告中提及。附有修改财务报表的审计报告可如下述："我们认为上述财务报表，如注释 X 所述予以修改，则公允地反映了……"。如果后期的财务报表要予发布，可在那些财务报表中叙述修正，只要不是无理拖延对修正的揭示。这种情况下或其他场合确定审计报告的日期可见第 23 章。

有时，确定对财务报表的影响要求延长调查期，或信息很重要以至不能容忍耽搁。这时，应由被审单位将此有关的调查问题通知所有的有关方面，因为他们会依赖于这些财务报表。这往往包括股东、银行、对公开公司来说还有证券交易委员会、证券交易所、管制机构和新闻界。

若被审单位的管理部门拒绝作出恰当的揭示，审计人员应听从法律顾问建议，并且要将此项拒绝以及审计人员为防止对审计报告依赖而随后采取的步骤通知被审单位的董事会成员。除非审计人员的顾问另有建议，审计人员应通知被审

单位，此审计报告不会再与财务报表有关。此外，审计人员要告知与此有关的证券交易委员会、股票交易所、和其他管制机构关于报告的撤回，以及要求采取步骤进行必要的公开披露（通常该通知即公开）。审计人员还就书面通知目前依赖或可能依赖于此财务报表和该有关审计报告的其他人员。通知证券交易委员会之后的公开披露在于提请各未知的有关方注意。

审计人员对管理机构和其他方面的揭示，若可能的话，应叙述此信息及其对财务报表和审计报告的影响。叙述要精确属实，切忌引导示意或诸如此类的含义。《审计准则说明》第1辑叙述了若不可得知精确属实信息时的恰当揭示，如下所述：

> 若此被审单位未予合作而审计人员无法在此信息调查中取得足够证据，他的揭示不必具体指明信息但却能只表明他已注意到此信息，而被审单位对此并不予以合作进行证实，若此信息真实，则审计人员认为他的报告不可再予信赖或与财务报表有关。除非审计人员认为财务报表易遭误解并且审计报告不应信赖，则不应作出披露。

2.关于期中财务资料信息的发现

年度审计的期中工作中或特殊项目审计中，审计人员偶然会透过差错或疏漏发现一些信息，表明报告给公众的期中信息可能引起重大误解。审计人员应与被审单位的管理部门议论该事项，若必要可与董事会讨论，包括他们对公众作必要修改的责任。当被审单位拒绝时审计人员的责任到底是什么目前尚不清楚，审计人员应与法律顾问商讨此事项。

若审计人员已公开地与某不正确资料有关，如在公开文

件中（申请上市登记表或代表权说明书）包括前期已审报表的审计意见，则有必要撤回与此关联的意见。这意味着撤回意见或拒绝正式承认（如证券交易委员会申报所要求）在申请上市登记表中采用的对已审财务报表的前期审计报告。而且根据情况，审计人员甚至会考虑撤回其审计。

3.报告日后对疏漏程序的对策。

审计人员在发布报告之后得出结论认为，在此情况下所必要的程度在审计过程中有所疏漏。例如，作为其部分内部质量检查工作，某注册会计师公司会发现对被审单位储存在远处的大量存货未予实地检查。这种或类似情况下审计人员所采取的行动因环境而不同，审计人员应接受法律顾问的指导。《审计标准说明》第 46 辑“报告日后对疏漏程序之对策”、对此提供指南。

首先审计人员应估计疏漏程序对佐证前期发表意见的能力的重要性。作进一步调查时，例如检查工作底稿和询问审计小组成员，审计人员可能会认为已执行的其他程序可恰当补偿疏漏的程序。这种情况下，审计人员一般不再采取行动。然而，若审计人员认为该审计程序之疏漏削弱其佐证前期意见的能力并且有人正依赖或可能依赖此报告，则应即刻执行为发表意见提供恰当基础所必要的追加程序。这些程序可能即是所设计的用以恰当补偿疏漏的程序或恰当的选择。

这些程序的执行可揭示审计报告日存在的事实，若审计人员当时得知这些事实可能会影响所发表的意见。此时，审计人员应按本章关于事后发现报告日存在之事实所概括的步骤去做。

但是会产生这样的情况，由于时间消逝或其他理由审计人员无法执行先前疏漏或可择的程序。这时审计人员在决定

恰当行动之前最好要寻求法律顾问的建议。不管何时，要采取有力对策通知被审单位关于该问题和打算采取的行动。

五.审计报告改变的建议

本章充分表明，职业界经过长期艰苦的工作来建立有精确含义的标准化措词对付各种可能的情况。尽管有此努务，财务报表使用者仍然不理解或误解审计报告说了什么或未说什么。由于经营业务发展的多样化和复杂性，精确转述信息的问题可能越来越多而不是越来越少。

鉴于审计人员和使用者之间改善关系的良好意图，不同的企业集团、政府和学府，以及会计职业界本身，提出标准审计报告的改变。这些建议包括如下，但不仅限于此：

①取消“公允地”一词，因为它默认公允可在公认会计原则之外独立存在。

②职消“受…限制”意见，因为它和附有的解释段重复了财务报表注释中包含的信息。

③取消审计报告中所有涉及的一致性，因为公认会计原则在会计原则变更时对会计和报告要求有规定，并要求解释变更的理由。

④加入毫不含糊的声明，即财务报表是被审单位的责任。

上述和其他建议见述于第 27 章。

第二十六章　审计业的未来

本章论述近年来为实务工作者和准则制订者都感兴趣的四个论题，这可能指明了职业界未来孜孜以求的方向。首先，审查对标准报告的几个建议性的修改意见，并提出表达职业界愿望的各种观点。第二，提出有关扩大的公证职能准则的问题。第三，论述大量正在兴起的审计服务，并指出它们会影响审计的未来。最后，叙述为通过制订国际标准协调世界范围的审计标准而所作的努力。

一、对标准报告的建议性修改意见

审计报告几乎是审计人员增加财务报表使用者知识，使他们了解审计职能的唯一正式方法。长期以来标准报告因不能充分地叙述审计人员的职能而一直受到诘难；还因使用者将其复杂的含意看作一个简单的符号而受到批评。除了阅读它之外，使用者经常依靠其对审计职能的内涵的理解，只注意报告对标准偏离的一般语言，即无保留意见报告。人们一再试图修改报告，以增加其知识价值，但并未取得很大进展，从 1948 年以来标准审计报告的格式一直没有改变，可能是因为它经受了时间考验，为有专业知识的读者所理解，在涉及审计人员的诉讼中尚未引起法庭的误解。

审计标准委员会主动对审计人员责任委员会提出的批评作出了反应，在修改标准审计报告这一计划中花了三年时间。审计标准委员会得出结论，现行的报告格式尽如人意地服务于职业界和使用者，无须耗费太多的精力给予进一步考

虑，因为报告中不可能产生重大的改进。即使审计标准委员会对修改标准报告达成一致意见，他们也不会对审计人员责任委员会报告中的建议作出完全的反响。审计人员责任委员会报告指出，目前的标准报告

①在审计职能范围及管理部门责任和审计人员责任的界限方面，造成了混乱。

②不能确切说明它的信息而依靠使用者的推断。

③包含了审计职业之外的人不能理解的含糊的技术性名词。

④没有适应审计和财务报告环境的发展，不足以表达目前存在或将来发展的审计人员作用和责任。

尽管在最近的将来标准审计报告不可能会有什么变化，在审计标准委员会在其议程中删除这一课题前，检查其所考虑的某些特殊修改意见是明智之举。

1、删除“公允”字样

争论最为激烈的问题之一是建议在意见段中删除“公允”一词，因为它太具有主观性，不同的审计报告使用者对此有不同的解释。某些人错误地认为，“公允”一词传达了这个信息，即审计人员除了表达关于其符合公认会计原则的意见，还单独对财务报表的公允性提出意见。因此应该删除该词。其他一些人认为“公允”一词没有必要，因为公允性的质量在公认会计原则中是固有的。但是，即使是这些认为公认会计原则具有这种质量的人们，仍有人反对删除“公允”一词，因为不熟悉权威文献的非会计师这时就不会知道公允反映已包含在公认会计原则之中，可能把删除看成是审计人员减少其责任的一种尝试。还有一些人认为审计报告值得特别提到公允性，因为这是所有其它会计原则依恃的不可忽视的原则。

还有一些人认为"公允"一词是必需的，是因为它表达了重要性概念——报表在合理可行的范围内表述。没有"公允"一词的审计报告只能绝对地说明，财务报表"按照公认会计原则，反映了 X 公司的财务状况……。"没有任何修饰语，这样的说明可解释为审计过程隐含着某种程度精确性的特征，而实际上审计人员既非打算这样又非实际存在这样的精确度。但是，某些会计师认为，审计过程中固有的重要性概念应该明确传输给使用者，这可以通过用诸如"在所有重要方面"这样的词语代替"公允"一词的方法而达到。

另一种方法是，通过在标准报告中增加一个说明来传输重要性的观念，它表明一项审计"在于对财务报表在整体上是否没有重大误报提供合理的但不是绝对的把握"。这一语句更为明确地叙述了对于可能发生重大差错或反常但未能察觉的风险，一项审计可以提供的把握程度。但是，这样的一个说明看起来是辩解性的，从而会对审计人员提供的把握程度产生怀疑。一些人认为，审计过程太复杂，难以在简单的说明中叙述，引进"合理把握"的概念而不加定义会进一步加深对审计人员作用的误解。相反，象"在所有重要方面"这样的词语可表达重要性的意思，它既不会贬低一项审计的价值，也不会因引进技术性词语而让使用者迷惑不解。

2、财务报表是管理部门的陈述书

标准审计报告含蓄地表明，财务报表是附有审计人员对某一个体财务报表的审查和对其表示意见的管理部门的陈述书。但是，报告并未确切说明财务报表是管理部门的陈述书。某些审认人员认为，标准审计报告应有一个开始段，声明财务报表是管理部门的陈述书，这样让使用者对管理部门和独立审计人员的关系有一个更清晰的看法。其他人则认

为，这也会引起使用者对财务报表报告是审计人员的还是管理部门的产生怀疑。还由于明确提到管理部门的“陈述”可能意味着报表不是十足真实的陈述，或者可能会显得是审计人员推卸其目前对财务报表的部分责任所作的尝试，因而这一建议受到抨击。此外，如果某一个体将类似的说明列入年度报告中的管理报告，那么这样的一个声明是多余的。

3、删除对一贯性的说明

在标准审计报告中删除对会计原则使用一贯性的说明，看似符合会计原则委员会第 20 号意见书的逻辑，该意见书要求揭示会计原则的变更。主张删除的人认为，审计人员有责任确定影响一贯性的变更是否适当处理，并按照第 20 号意见书在财务报表中报告。因此，如果审计人员表示了财务报表符合公认会计原则的意见，使用者可确信或者没有任何变更，或者变更已适当处理和揭示。

但是，其他一些人认为，审计报告的许多使用者并未意识到第 20 号意见书和其他特殊会计原则；因此，不能希望使用者理解报表不揭示变更即是一贯的。进而言之，由于第 20 号意见书并不要求揭示财务报表是在一贯基础上编制的，删除对一贯性的说明会导致只有通过推断来表达的另一个重要问题。

4、建议的其他变更

对审计报告建议的其他变更有：加上含有词语“独立的”的标题，用“已审计”一词取代“已审查”一词，以及在范围段中说明公认审计准则的应用需要判断测试的性质、时间和范围的其他程序以及评价这些程序的结果。

一些人认为，加上含有词语“独立的”的标题会区分审计报告与某一个体管理部门或内部审计人员的报告，告知使用

者审计人员符合独立性标准的责任。但是，在所有情况下，即使在该报告作为内部审计文件时，硬性地加上标题似乎也没有必要。

在独立的审计报告中，用“已审计”一词取代“已审查”对许多人来说似乎是恰当的，特别是由于报告提到公认审计准则。但是，其他一些人认为，这样做会用一个专业的只为职业审计人员所理解的词语取代通俗易懂的一个词语。其他一些人则持相反意见，坚决认为“已审查”一词在表示从审阅至调查的各种含义时太软弱无力。有趣的是，1933 年前典型的审计报告使用“已审计”一词；美国执业会计师协会在该年推荐的报告中含有“已审查”一词。

说明公认审计准则的应用需要判断测试和其他程序的性质、时间和范围以及评价这些程序的结果，这就告诉了使用者在一项审计中可能影响他们理解和解释审计意见的某些方面，许多人认为，由于目前报告的措辞（“包括我们认为在这种情况下必要的测试”）适当地表达了需要判断这一信息，因而这样的变动是没有必要的。进而言之，如果审计报告并未定义一项审计，那么它不应详尽描述公认审计准则的要求。

5、“有条件”意见

另一个令人困惑的领域是“限制”条件的使用。尽管审计准则委员会未正式发布征求意见稿，但它确实提出了希望取消“限制”条件的草案。以前也曾提出过征求意见的类似建议。它认为，如果对或有项目的会计处理和财务报告符合公认会计原则，那么审计意见不应由于该项目偶或发生而发表“有条件”意见。这些建议引起了剧烈的争论，在这两种情况下，进一步的措施就被搁置起来了。

赞成取消“有条件”意见的人认为，由于《财务会计准则说明》第5辑制订了关于或有项目会计处理和财务报告的公认会计原则，并由于管理部门有责任遵循公认会计原则，在审计报告中提到或有项目就设有必要。他们的理由是，审计人员的责任是确定管理部门已经遵循公认会计原则，如果没有遵循，就通过表示“例外”意见限制审计报告。他们还认为，“限制”条件令使用者困惑，而职业界在使有时各有所指。例如某些财务报表使用者错误地认为，在不确定性已妥然解决时，财务报表要重新陈述，由于财务会计准则委员会通过发布《财务会计准则说明》第16辑，“前期调整”，基本上取消了这种重新陈述，因而这么做是不大可能的。

但是，其他有一些人认为，“限制”条件是一面有用的示警“红旗”，对使用者有很大帮助，因为它引起了使用者对存在事项的注意，如果没有“限制”条件，使用者可能不会认识到对某一个体的财务状况可能具有的重要影响。这一观点的主要支持者来自银行界、证券业和证券交易委员会。还有一些人认为，由于公认会计原则没有要求在财务报表中要加关于不确定性的特别附注，只有“有条件”审计，意见才能适当告知使用者存在着一些相互联系的不确定性，如果对其处置不当，该个体的持续经营能力就值得怀疑。

不管对这个问题的看法如何，显然“限制”条件既被使用者误解，又被职业界不一致地使用，因此，让使用者通悉“限制”条件的含义，制订使其使用较为一致的指导是职业界义不容辞的责任。在1982年，审计标准委员会开始研究“限制”条件的使用，其目的在于为是否应该提出“限制”条件，何时提出提供指导。

二.扩大验证功能的准则

通过审计标准委员会的工作组，职业界目前正在审查需要构筑执行和报告验证业务的体系，目的是对多种多样的称述向使用者提供各种程度的把握。在这一章，验证业务是指验证者接受委托对某一方面所作的称述表示独立的结论，这一称述将要或可能为另一方面使用。(在许多方面，验证业务的定义是与第一章中审计的定义一致的。)

在此之前，验证职能一般限于对财务信息，主要是对原始财务报表或称述的报告，直到近来，如在第 26 章所示，这一概念已扩大到许多其他类型的财务信息，包括预期财务报表、附于原始财务报表的补充信息，以及某一财务报表的单个要素、帐户或项目。进而言之，验证职能已不限于对财务信息的报告。多年来，执业会计师对内部会计控制制度、关于选票计数声称的准确性，甚至计算机软件生产商要求权利的有效性加以报告。验证功能的进步扩大在本章的下一节讨论。

在十条公认审计准则用于《审计标准说明》所管辖的所有服务（除非另加特殊说明）时，它们指的是对原始财务报表的审计。例如，报告准则仅指“财务报表”和符合“公认会计原则”。某些会计师认为，现有的十条准则需要重新制订，以适应审计审计标准委员会、会计和审查服务委员会对有关财务信息的全部验证服务所承担的责任。

在撰写本书时，美国执业会计师协会在这个课题上的工作已取得了进展，走出了探索阶段，但是仍有许多问题需要解决。下列各项困难的问题需要在任何关于这个课题的权威性公告中提出。

①在什么情况下，验证者能对某一称述提供把握？不仅现存的一般准则必须重新制订，以包含财务报表审计之外的验证，从而确定其符合公认会计原则的程度，而且在验证者可接受对其报告的业务前，就必须制订一项称述应具有特点的准则。譬如，准则应该提出这样的问题，为衡量该称述是否必须存在既定的和确认的标准。

②如果目的不在于向一般公众提供保证，而是为了特殊的，可能是更有专业知识的使用者所执行的验证业务，是否应该有不同的准则？

③在提供有限保证的审计业务中应该采用何种程序？在将要提出肯定意见的一项审计业务中，程序的性质和范围必须使“验证风验”（相对于“审计风险”）降低到很低水平，足以适合于一个“肯定意见”。但是，在有限保证的业务中，目标应该是将验证风险降低到和提供保证的程度相适应的水平。从理论上说，这一目标或者可通过详细阐明适用于各种有限保证的业务的特殊类型的程序和范围来达到，或者通过详细说明可以（应该）给出的保证程度，然后让各个验证者设计可达到这种保证程度而验证风险又适当微小的程序来达到。

④是否存在某些最低保证程度，或某些最低的程序范围，在它之下不应提出任何形式的保证？

⑤在公证报告中，能够或者应该提供什么保证形式？从概率类结论（如“我们有百分之几的把握认为某一称述在表述数据的百分之几范围内”）到标准报告语句（目前所用的）都有可能。前一方法超出了职业界目前计量这种概率以及在如此复杂的基础上提供保证的能力；而后一方法则必须认识到，直到现在，除了肯定意见之外，审计职业界在确定

统一报告标准上的尝试一直是很糟的。例如，《审计准则说明》、《会计和检查服务准则说明》以及会计和审计指南目前允许的各种有限保证的业务至少有二十种。近来，验证者可提供明确的否定意见(“没有什么引起我们注意”)、肯定的有限保证(“我们不建议调整”) 以及隐含的否定意见 (缄默，除非有例外报告)。解决这个问题，可能十分困难，会对现行审计准则产生非常重大的影响。

三、正在兴起的审计服务

在 1965 年，约翰 L.凯利 (Johm L. Cary) 预见到执业会计师的作用会不断扩展，他在下面一段文字中表述了这个意思:

为了保持他们的适当地位，执业会计师必须将自己看成是研究解决国家问题的积极参与者。他们不仅要在非常重要的专业领域充任专家，而且要作为具有文化和广泛兴趣的公民，愿意并渴望通过运用在计量和传输财务和经济数据上的技术努力对社会作出贡献。

1、全面变化的时代

没有一个审计领域不在变化: 审计的对象发生了变化；划分内部会计控制和行政管理控制比过去更为困难；审计队伍的构成发生了变化；现代审计人员成了多面手，他经常指挥一个多种专业人员组成的特别工作组，包括电子数据处理审计人员，保险公司统计员、土木工程师以及那些能满足专业要求和对被审单位增加收入或减少成本作出贡献的专业技术人员。今天，审计报告的接受者包括审计委员会，在一些国家还包括劳工组织的代表和大社团的代表。审计技术的变化一直在力图跟上计算机化、复杂的统计、数学和分析技

术。即便是审计时间也在变化，审计成了前瞻性的而不是追溯性的。

本节触及执业会计师有偿提供服务的环境、受短缺、通货膨胀、技术进步影响的环境，以及使用这些服务的人期望的日益提高。一些人从以前未曾期待过的角度，把一般的公众看作执业会计师的客户。由于会计师在设计、安排、监督和评价有关诸如道德和非法行为的事项的政策上有所裨益，他们甚至被看作促进了公司管理的功臣。

此外，在特殊行业已开始减轻联邦法规，但政府法规的全面负担至今仍未见减轻。例如，近来涉及一百英里新轨道的铁路延长需要得到联邦、州和当地机构的一千六百次批准。会计师可以帮助被审单位处理矛盾的和重复的指令，特别是推荐更为有效地编制信息的办法。

从公共政策的立场看，对会计服务的要求在政府甚至比在企业还要多。业已证明要减少由政府活动产生的国民生产总值是困难的。这样，在许多公共管理领域存在着大量的运用执业会计师技术的需要，这可以用各种各样的涉及会计师的计划加以例证，如对收到捐款组织的数据分析，对福利方案的投入产出因素的研究，以及对环境控制和其他社会规划的成本效益计量。这一章考虑为满足公共部门新的需要而产生的新的审计服务的几个领域。

2、政府审计

前审计总长埃尔默 B. 斯塔茨（Ebner B. Stants）建议，审计人员应该认识到各级政府向人民说明其有效地提供服务，政府审计人员应与内部审计人员一起最有效地工作。审计人员和立法者之间新的关系正在产生，单一的财务信息不足以评价政府规划的有效性已日益为许多人所认识。因

此，1972 年审计总署发布了“政府组织，规划、活动和职能的审计标准”，一般称为“黄皮书”。这个文件经 1982 年修改后，为会计和审计职业界的成员打开了通向新的业务机会的大门。此外，它使审计总署在全世界成了政府审计机构的作用模式，拥有一百四十个成员的最高审计机构国际组织在设定准则、实施审计和审计人员的培训和职业发展上竞相仿效审计总署的做法。

审计总署的标准详细说明了扩大范围的审计的三个要素。第一个要素类似于财务审计，但它还要求对符合现有法律和法规加以测试。第二个要素要求检查业务控制，以确定基金是否有效而经济地使用。第三个要素——需要大多数判断——要求通过计量实现特殊目的的效率来评价项目结果。审计要素的原始定义只是在二个主要方面加以更新——审计人员检查电子数据处理系统的责任，以及审计总署所认为的，审计人员提供某些防止欺诈的防护措施的义务。

为满足扩大范围审计的前二个要素而执行的对控制的评价，可参考审计总署在 1982 年下半年发布的“内部控制准则”中提出的内部会计控制和业务控制的准则。（为符合 1982 年《联邦经理的财务忠诚法案》又对这一文件加以修改。）前二个要素已经取得了实质性的成功。但是第三个要素，项目结果审计则落后了。这类业务可能代表了执业会计师未来的实务领域，因而在下面更为详细地予以论述。

在执行项目结果审计时，审计人员评价目标的清晰性、计量标准的相关性，以及搜集资料和评价技术的有效性，这类审计的目标是对一项规划如何成功地完成预计的结果提出意见：规划是否能成功地将成本限于原来预计的数量？成本与效益是否相称？如果不相称，是否已考虑备选的规划或程

序，以更经济更有效地实现相同的结果？通常如果既不能清楚地定义目的和目标，也不能详细说明能接受的计量标准，就会妨碍审计人员对项目结果的评价。由于审计人员不能代替管理部门的工作，某一个体缺乏预先的计划就难以查清一项规划是否正在完成预计的结果。

由于基本的计量问题以及政府部门有限的接受，执行结果审计的困难等基本上使这一实务“束之高阁”。但是，根据其他专业的研究结果，可能会产生项目结果审计可行的计量技术，在较长的一段时间里，预计会计师和审计人员会涉足这个领域，并发挥相当重要的作用。

3、社会计量和报告

从汉谟拉比时代起，企业在社会中的作用一直是公众关注的一个问题。尤其自二十世纪七十年代以来，用户至上主义者要求所有机构承担更多经管责任已成了社会革命的一个特征。社会计量和报告的广义目的是对接近社会目标的进步提供合适的计量，并评价和调节为达到这些社会目标供应的资源。

近年来，尽管在国外，尤其是西德和法国正发生着大量的社会计量和报告活动，但在美国已到了一个停滞阶段。除了美国联邦管理机构采取过的二个措施外，在撰写本书时政府对这个领域的紧迫感似乎处于低潮。

在几年前，几家美国大公司，包括大西洋里奇菲尔德(Atlantic Richfield) 公司、菲力普莫里斯 (Philip Morris) 和福特(Ford Motor)汽车公司开始编制社会报告，这就掀起了一次高潮。大西洋里奇菲尔德公司研制了特别使人感兴趣的社会报告模型，建立了经济影响、客户关系、产品技师、环境影响、雇员关系和社团关系的先后秩序。几乎是在同一

时间，美国执业会计师协会公布了几个关于社会计量的文告，它们仍然作为有用和简洁的指导在发挥作用。直到现在，成功的社会计量和报告的主要制约因素与项目结果审计一样，一直是预先计划、制订目标和计量标准的不充足和不适当。

社会计量和报告可能在两个领域对管理部门有所帮助。第一，如果管理部门认为某些规则将要颁布，如果它在当时就考虑在资本投资决策中遵循这些规则所需要的成本，那么就可以降低支出，而在追溯过去的基础上加以修正，这些开支就不可避免。第二，如果新的要求可加以预测，管理信息系统可加以修改，以产生所需的数据，那么收集信息的最后成本会改进资源的分配。确实，一个社会目标如能源保护很可能对许多公司产生立竿见影的经济效益。

从独立的审计人员方面看，他们不大可能直接参与，除非颁布新的联邦揭示规定。内部审计人员，或许与外部审计人员相联系，可以帮助检查是否符合社会要求。政府项目的审计人员可能会发现，审计总署有关遵守法律的审计方面将逐渐并入补充的社会报告之中。

4、经营审计和行政管理控制审查

四十多年前本书的最早版本已反映了这一看法：审计有助于被审单位改善财务状况。长期以来，审计人员一直被看作有能力将被审单位业务当作自己的业务，发现可能的损失和发掘可能的盈利机会，以增加利润。

经营审计着眼于为管理决策而设计的控制，这类审计的侧重点在于以致管理当局函的形式对控制的不足加以报告，其目标在于将来的成本节约、收入提高、或增加经营效率。一项经营审计可以作为一单项审计执行，目的是提高盈利能

力或节约成本；通常这样的业务涉及特殊的职能部门。此外，一项业务审计还可以与财务审计一起执行，后一办法通常指行政管理控制审查。

行政管理控制一直被定义为未具体确定为内部会计控制的其他任何控制。这一界限是难以划分的：譬如，编制银行往来调节表是一项会计控制，而审查现金存量则是一项行政管理控制；预付保险费的分析与会计有关，而根据企业风险管理政策而确定的保险投保范围适当性的审查本质上属行政管理范围；审查应收帐款余额是一项会计控制，而汇集贷项通知单的原因以确定客户的不满理由则具有管理性质。在某些情况下，管理控制审查会发现财务问题，从而导致审计人员实质性测试的性质、时间和范围发生变化。

(1) 经营审计的结构

除了一个重要的差异，经营审计的步骤与财务审计的步骤是相似的。如果财务审计人员选取的控制是为了据以修改实质性测试，则首先必须经符合性测试。以决定它们是有效的，在按预计的发挥作用。但是，在经营审计中对控制测试的性质和范围取决于审计的特殊协议或审计人员的偏好。一项业务审计的中心在于将特定的被审单位的实务与认为较好的实务加以比较；如果指导审计人员的较好实务并不存在，那么该项审查很可能徒有形式。审计人员发现的不足应尽可能用财务术语表示。除非为了计量缺陷的货币影响额，否则被审单位不可能采取改正措施。

经营审计通常是财务审计的自然延伸。如果采购材料的成本很大，经常可将购买职能作为经营审计的出发点，经营审计比较成功的传统领域（除了购买）包括生产、营销管理，运输和保管。研究、图书馆业务和工程制图偶尔也会涉

及经营审计。预算和战略计划代表了二个较新的经营审计领域。

(2) 预算审计

一项预算表明管理部门对资源分配的建议。如果预算过于乐观，可能会导致滥用稀缺资源。另一方面，目标定得太低，又会成为执行业务的制约因素。预算所反映的管理哲学——共同参与预算还是由最高管理当局制订预算——可能也对结果具有显著的影响。

预算审计的内容包括审查预算以确定是否实施适当的控制并有证据，评价过去预算的准确性，评价预算对生产波动的敏感性，评估预算细节的充分性，最为重要的是，考虑预算依恃的假设及其基本理由。

预算审计的主要阶段与财务审计相似。审计人员特别注意组织中符合预算活动的重要性。此外，审计人员还必须对预算数据的内在一致性，即帐户之间历史性关系的连续性和已建立的趋势和增长模型的持续性。取得足够的证据。最后，必须及时编制实际业绩与预算行为对比的报告，报告必须足够详细，可据以采取改正措施。预算审计为外部审计人员和内部审计人员在提高企业获利能力方面提供了极为广宽的前景。

(3) 战略计划

战略计划的目的是为了适应环境变化，诸如物料供应的丧失，消费者需表变化，法律管制，以及在比较大的范围内正在兴起的对公司资源、人力和其他资源的社会义务。战略计划过程要形成各种备选方案，然后需要分配资源以实施选取的规划。在某一特定企业计划无效的一个可能原因是不能将公司目标与管理信息系统联接起来。因此，公司通常希望

审查计划过程和投入这一过程的信息系统。

独立的审计人员可用下列方式对战略计划有所帮助：(1) 详细说明信息需要；(2) 改进信息的投入、处理和产出；(3) 构思和评价战略方案；(4) 促进和改善战略计划的实施。但是，外部审计人员很少参与战略计划。更为普遍的是，内部审计人员评价战略计划过程，分析计划的有效性，监督计划的实施，以及评价业绩数据。很有可能在将来会更多的利用内部和外部审计人员来部分地支持董事会与战略计划过程的联系。

5、事先审计

事先审计涉及对尚未确定的经营活动的审查；它不限于财务数据，而涉及可以数量化和可证实的全部信息。原材料的事先审计包括签订合同、制订预算和设计系统。计划的或已部分完成的业务易于仔细审查。特别要注意暴露的风险以及确保运用适当的风险管理技术。事先审计着重于确定计划和预算控制是否适当，以及例外性控制是否在经营的经济性和有效性受到损害前纠正脱离计划和目标的偏差。在一项财务审计中审计人员要执行实质性测试和其他审计程序，以对财务报表表示意见。而在事先审计中审计目的是关于管理部门和立法机构使用报告的准确性和完整性。事先审计被扩大到诸如材料管理、公司管理和资本投资管理领域。但是，到目前大多数事先审计用于企业的主要基建项目。

事先审计开创于 1978 年，当时有一个州的公用事业委员会允许供电业着手一项大的基建项目，但是有一个条件，供电业应该委托独立的执业会计师监督承约之前开始发生的基建成本。结果，这个方法节约了大量开支。例如，通过选择一次总付合同而不是成本加成合同，供电业在一项价值一

亿五千万元的合同中节约了二千万元；通过加快大件设备的运输，节约了五十万元。此外，通过把通货膨胀风险限制到预先确定的百分比，该通货膨胀的风险基本上转嫁给了承包商，仅一项合同就节约了五百万元。

事先审计有二个主要阶段：计划和执行。随着一项规划或项目的进展，执行事先审计的审计人员降低成本、改善经营或增加收入的余地越来越少。相反，如果他在计划阶段克尽职守，那么在执行过程中只要查清纳入制度的控制是在按计划发挥作用，就不需要再执行其他事项了。在执行阶段，必须留意确定打算控制的状况没有发生；如果已经发生，他必须查清原因，如果必要，应采取措施消除其不利影响并加强该制度。

事先审计经常牵涉几个专门技术，列述如下：

①留意确保满足所有方面的信息需要，包括供货商、建筑师、工程师、承包商，当然还有项目经理和业主，以及所有文献制度的协调。

②在事先审计环境中“风险管理”意味着确认对项目成本、及时完工和质量的潜在威胁。这类风险有通货膨胀、重要原材料的短缺，政府法规、货币不足，及类似的因素。一是确定了风险，客户和事先审计人员要决定：(1) 是否风险不大而可以承受；(2) 是否能转嫁给其他人，如外部建造商或总承包商；(3) 是否应建立制度来控制风险。如果是最后一种情况，要确定用到的资源。

③选择最佳的合同签订方法，包括选择在当时情景下最优的构想、价格和条件。价格、条件和限制成本的技术组合具有无限的变化；所有这些必须适应项目的性质、预计的完工日和被审单位监督的范围。

④执行事先审计的审计人员应该考虑代表被审单位监督的适当性，包括资源分配的合理性和分派所需职能的恰当性。在基建开始前，审计人员还需寻找提出报告的要求和计量标准。

⑤计算机成本控制系统可用来监督计划的执行和分配资源。经常有必要对可用的系统作出相当的修正，使其节约有效地适应成本控制、计划控制和资源分配。

总之，事先审计可能有三个好处：(1) 项目的执行很可能接近预计的成本、时间和质量情况；(2) 事先审计明确。被审者已尽力对计划和监督一个项目作出了努力。所以事先审计的方法很可能被政府、贷款人和有关的第三方面所认可；(3) 事先审计很可能实现大量的节约——其节约额远不止审计费用。接受事先审计的期望很高，尤其是在政府和非营利部门。主要的制约因素有，缺乏经专业训练的审计人员，跨学科的审计人员，需要不断地注意审计质量，以及将新的技术知识传播给被审者。

四、国际审计惯例和标准

在不同国家，各会计职业团体颁布了各种审计惯例、技术和道德标准以及不同程度的正规准则（包括有关审计人员资格的标准）这是不可避免的。一个国家的审计标准和程序受到当地经营实务、法律要求、国家的会计和审计目标、以及管理机构和职业团体的文告的影响。例如，在一端，法国没有相当于美国公认审计标准的标准，存在着“非正式”的关于现场工作和某些审计程序的参考资料，诸如审计存贷和询证应收帐款，但没有权威性。相反，在西德存在着一系列正

式的审计准则，阐明审计的基本目的是确定财务报表是否“符合法律和法规，以及在这个体系中它们是否尽可能准确地反映财务状况和经营成果”。但是，德国关于具体审计问题的文告并不强制执行在美国作为公认惯例一部分的几个程序，即询证应收帐款和银行往来帐余额，实地观察和抽查盘点存贷。

在审计实务上的这些差异给跨国企业的审计人员和这些公司财务报表的使用者都增添了困难。从事跨国审计业务的审计人员需要确信他们熟悉被审单位经营所在的国家的会计和审计准则。跨国公司财务报表的使用者需要他们可以依靠这些报表的保证，即使部分报表是在文化、政治和经济条件不同于本国的其他国家编制的，也应如此，职业界认识到，一系列国际审计标准可以更好地满足使用者和审计人员的需要，它们可以为全世界各国的审计人员提供指导，无论在何地执行审计工作，使用者都可引之为据。

1、国际审计指南

1977年，包括美国在内的大约50个国家的代表为了协调审计准则，促进世界范围会计职业的协作，成立了国际会计师联合会。国际会计师联合会的工作直接面向为审计人员制订国际技术、道德和教育指南，和相互承认的执业者资格。为了尽可能缩小现行审计实务的差异，国际会计师联合会的事务委员会建立了国际审计实务委员会，以制订和发布关于公认审计实务和审计报告的征求意见稿和指南。国际审计实务委员会负责制定关于选定课题的征示意见稿，并分发给国际会计师联合会的成员，向他们征求意见；在征求意见过程后，如果经修改的草案得到国际审计实务委员会的批准，就作为一条国际审计指南予以发布。在1984年，国际

审计实务委员会发布了近二十条国际审计指南，汇编于美国执业会计师协会职业准则的《审计节》8000段，这些指南的大部分规定与相对应的美国公认审计标准十分接近。

在致力于各国自愿接受其标准的进程中，国际审计实务委员会认识到，在不同国家权威团体颁布的审计说明中存在着差异。国际审计指南并非无视各国关于财务信息审计的法规或文告，因此，指南并不具有审计标准委员会文告在美国那样的权威性，他们也不遵照美国执业会计师协会的职业道德标准委员会制订强制的标准。指南的条款必须由审计准则委员会特别采纳方具约束力。在一定程度上说，只有这些指南符合国家的法规，在一个国家执行的审计才会自动遵循该指南。如果国内实务不同于指南中提出的实务，国际审计实务委员会就要求采取措施，在可行的范围内执行指南。譬如，在美国，如果发布的指南与公认审计标准发生重大背离，那么审计标准委员会会考虑这些差异，并努力减少或消除这些差异。

2、道德指南和说明

国际会计师联合会还发现，不同国家的职业道德准则在“侧重点、详细程度和表述”上有所不同，从而着手形成指南，制订详细的道德要求（包括道德标准、特殊规则和职业行为标准）。在1980年7月，国际会计师联合会发布了由其道德委员会编制的关于会计界职业道德的指南，指南包括一项原则说明、一系列解释性原则所依恃的意旨的附注，和执行道德标准的指导。按照该指南，应该要求会计师在与其被审单位，其他会计师和公众的关系中保持完整性、客观性、独立性、尊重秘密以及职业能力；根据有关的技术和职业准则执行工作；并观察道德行为标准。为了帮助各国职业团体

在这些原则基础上制定特殊的道德要求，道德委员会以后编制了一系列指导下列事项的补充说明：广告业务；职业能力；完整性、客观性和独立性；保密性；国际道德；为其他会计师和继任的会计师执行工作所适用的道德因素。

尤其是，国际会计师联合会的道德指南的执行受到各国现行的法律、社会和经济状况的影响，由于这一认识，产生了跨国的职业活动道德的要求。因此，尽管国际会计师联合会的成员同意“在当地环境许可的情况下”要采取措施执行指南，这些基本原则并不适用于不同国家同一范围，或采用相同的方法。例如，有关独立性的职业态度和规则在国与国之间有很大差异；在某些国家，允许甚至希望审计人员在被审单位拥有股票，而在其它一些国家，如美国，禁止审计人员在被审公司中拥有股权。这一说明为在某一个与本国的道德要求不一致的国家进行审计工作时坚持道德准则提出了指南。

3、教育指南

国际会计师联合会已经设立了一个负责发布教育指南的委员会。1983 年发布了最早的二条教育指南，一条题为“关于任职资格教育和培训的指南”，另一条为“关于继续职业教育的指南”。1984 年又发布了二条补充指南，题为“关于职业能力考试的指南”和“关于知识核心——职业课程的指南”。四条指南并在一起建立了职业教育和培训的国际体系，并为设计和评价继续职业教育方案提供了指导。

4、其它国际指南

国际会计师联合会承认了三个地区性会计组织：泛美会计学会、亚洲太平洋会计师联盟、欧洲会计经济和财务专家联盟。在这些组织中，只有欧洲会计经济和财务专家联盟发

布指南或准则；它通过其审计说明委员会和职业道德委员会发布说明，通过其教育和职业培训委员会提出继续教育的概念。某些文告与国际会计师联合会发布的文告相类似；但是，欧洲会计经济和财务专家联盟和国际会计师联合会达成协议，欧洲会计经济和财务专家联盟将不提出国际会计师联合会计划考虑的课题。

译者后记

《蒙哥马利审计学》不是一般的审计读物，而是一本内容新颖、给人以启迪的名著，也是一本篇幅庞大、体例全面的巨著，我们很想将全书全部译出，奉献给大家、奉献给社会，但由于众所周知的市场性方面的原因，我们不得不割爱，对部分章节甚至篇作了删减，敬请读者原谅！

目前，我国正处于社会主义现代化建设过程中，如何充分发挥民间审计在商品经济新秩序中的作用，是我国社会主义现代化事业能否成功的重要环节之一。当然，《蒙哥马利审计学》中介绍的西方民间审计理论与实践，并不完全适用于我国，更不可能为我国社会主义民间审计事业的发展，提供现成的答案。但是，这些理论和实践对我国多多少少还是有积极的参考价值，只要我们以博采众长的精神深入领会、认真研究，一定会从这本举世公认的名著中吸取不少有用的东西。如果我们的翻译成果能够达到这样的目的，实不胜欣慰。

本书上册由文硕教授总纂，下册由汤云为教授总纂。

最后，我们要感谢审计署祁田顾问、北京商学院陈鹤琴教授，以及美国著名会计史学家 Gary Previts 和 Al Roberts 二位教授。他们为本书提供的帮助，使本书大增光彩。

尽管我们作了最大的努力，但由于能力有限，译文中无疑存在讹误，敬请广大读者批评指正。

汤云为

文　硕

1989 年 *12* 月 *5* 日

世界审计会计名著译丛

蒙哥马利审计学（下）



● 汤云为 等译



［General Information］
书名=蒙哥马利审计学　下
作者=（美）沙利文等著　汤云为等译
索书号=
SS号=10678481
出版日期=1990
出版社=中国商业出版社　　　出版日期：1990
页数=482
读秀号=000000251434

版权
前言
目录
目录

第三篇　　各经济业务循环和帐目审计
第十四章　　营业收入环节的审计
一．营业收入以及与营业收入环节有关的帐户
二．典型经济业务及其内部控制
１．销售商品和劳务
２．收到商品和劳务的货款
３．销货退回以及接到客户的退款要求
三．规划审计战略
１．审计目的
２．审计战略
四．符合性测试
１．销售商品和劳务
２．收到销售货物和劳务的款项
３．收到顾客退货和退款要求
五．实质性测试
１．应收帐款
２．询证程序
３．套用
４．非询证程序
５．其他实质性测试
６．对于收回性的测试
７．分析性检查
六．审计程序．特殊类型营业收入的专门考虑
１．现销
２．寄销
３．租金、利息以及类似的使用财产的固定投酬
４．使用费、生产支出和类似的变动营业收入
５．赠送与损赠
６．递延收入和未获营业收入
７．长期合同的营业收入
第十五章　　购进环节的审计
一．有关购进环节的帐户
二．典型经济业务和内部控制
１．取得货物和劳务
２．支付货物和劳务款
３．将货物退还供货商
４．工资
５．工资单的处理
６．支付工资
三．制订审计策略
１．审计目的

２．审计策略
四．符合性测试
１．取得货物和劳务
２．支付货物和劳务款
３．将货物退给供货商
４．工资单的处理
５．支付工资
五．实质性测试
１．应付帐款
２．薪水、工资和工资税
３．成本和费用
４．其它审计程序

第十六章　　生产环节和存货余额的审计

一．有关生产环节的帐户
二．典型经济业务和内部控制
１．储存原材料和零部件
２．生产可供销售的产品
３．储存产成品
三．制订审计策略
１．审计目的
２．审计策略
四．符合性测试
１．储存原材料和零部件
２．生产可供销售产品
３．储存产成品
五．实质性测试
１．实地观察存货盘点
２．存货的拥有权
３．存货计价和汇总
４．审查销售成本
５．购货协议
６．分析性审查
７．管理部门陈述书

第十七章　　现金的审计

一．审计的目的
二．现金业务、内部控制和符合性测试
１．货币支出
２．银行往来帐
３．银行往来帐户的调节
４．行政管理控制
５．现金控制的符合性测试
三．财务报表上的揭示
１．透支
２．未兑现支票和汇票
３．现金等值物

４．限定用途现金的分列
四．审计策略
１．求得必要的了解
２．评价风险
３．审计效率
４．记录成交
五．现金余额的实质性测试
１．询证银行往来帐余额
２．银行往来调节表
３．银行转帐明细表
４．库存现金和库存可流通资产的清点
５．分析性审查
第十八章　　预付费用和应计负债的审计
一．审计目的
二．内部控制和符合性测试
１．对预付项和应计项的控制
２．对控制制度的符合性测试
三、审计策略
四．对余额的实质性测试
１．分析性审查
２．具体帐户的实质性测试
第十九章　　投资审计
一．审计目的
１．帐面价值
２．投资收益
３．揭示内容
二．投资业务、内部控制和符合性测试
１．选择和批准
２．购买
３．对投资的安全保护
４．收益的会计处理
５．管理部门的评价
６．出售
７．投资的纪录
８．对投资进行控制的符合性测试
三．审计策略
四．对余额的实质性测试
１．测试存在性和完整性
２．测试帐面价值
３．对投资收入的测试
４．对于分类和表述的测试
第二十章　　财产、厂房和设备的审计
一．审计目标
１．财产、厂房和设备
２．无形资产和递延借项

二．典型的经济业务、内部控制和符合性测试
１．对支出的授权
２．验收和安装
３．对现存资产的控制
４．财产、厂房和设备的记录
５．使用、保养、修理的记录
６．财产、厂房和设备的处理
７．其他非流动资产
三．审计策略
１．评价风险
２．初步了解
３．内部控制
４．中期实质性测试
５．电算化固定资产系统
四．对余额的实质性测试
１．审查期初余额和上年的经济业务
２．资产的存在及其所有权
３．资产的购置
４．资产的处置
５．支出的分类
６．帐面价值
７．融资租赁
８．建筑资产——利息资本化
９．对价格变动的报告
１０．其它实质性测试
１１．无形资产
１２．所得税对策
１３．折旧和残值
第二十一章　　所得税审计
一．审计目标
二．对所得税会计原则的一般观察
１．永久性差异
２．所得税税率变动
３．投资激励
４．亏损的推前抵免和移后抵免所产生的纳税利益
５．不同期间的所得税分配
６．期内所得税分配
７．在合并公司之间的所得税分配
８．递延所得税借项
９．时间差异的归并
１０．经营亏损和投资减税的处理
１１．递延所得税借项
１２．特殊领域的所得税分配
三．所得税、内部控制以及符合性测试
１．典型经济业务

2．内部控制
3．对控制的符合性测试
四．审计策略
1．风险因素
2．设计一个恰当的审计策略
五．余额的实质性测试
1．背景资料
2．汇总帐户分析
3．所得税付款和退款
4．所得税费用、递延所得税以及有关的揭示内容
5．估计负债和或有负债
6．州和地方所得税
第二十二章　　负债和权益的审计
一．审计目标
二．筹资经济业务、内部控制和符合性测试
1．筹资业务和内部控制
2．对控制的符合性测试
三．审计策略
1．从事审计的条件
2．企业的性质和有关的风险领域
3．债务和权益帐户的性质及其重要性
4．内部控制之度
四．对余额的实质性测试
1．直接测试
2．其它实质性测试
3．测试的程度
4．对债务和权益帐户通常进行的实质性测试
5．合伙资本
第四篇　　终结工作和报告结果
第二十三章　　终结审计
一．对或有负债的测试
1．会计综述
2．审计程序
二．律师说明书
1．审计程序
2．查询被审单位的律师
3．澄清信息来源所需的法律事务
三．被查单位的陈述函
1．书面陈述函
2．非委托审计的陈述函
四．研究审计中的问题
五．总结和评价审计发现
1．评价差错的类别
2．编制和应用“记录单”
3．总结和净计

４．判断重要性的数量方面
５．估计重要性的质量因素
６．对前期放弃调整的处理
７．解决重要差异
六．工作底稿的审阅
１．审阅的层次
２．委托审计中的关键事项
３．另一个合伙人的审阅
４．对审阅者的帮助
５．规划审阅过程的时间
６．记录重大审阅结果
七．审阅财务报表是否恰当揭示
八．对期后事项的责任
１．注明报告日
２．期后事项
３．后续期间的审计程序
４．１９３３年的证券法
九．管理上的收尾工作

第二十四章　关于财务报表陈述的审计

一．财务报表分类和陈述
１．制订计划时的对策
２．对财务报表编制过程的内部会计控制
３．资产负债表
４．收益表
５．财务状况变动表
二．财务报表的揭示
１．对财务报表揭示的内部会计控制
２．一般揭示
３．与关系户交易的揭示
４．每股盈利
５．分部信息
三．会计变更
１．会计原则的变更
２．会计估计变更
３．差错的更正
四．合并财务报表
１．审计目的
２．审计计划
３．合并方针及其问题
４．对合并过程的内部会计控制
５．合并过程的测试
６．计算机处理的合并
五．企业联合
１．审计计划
２．企业联合后的报告

3．购受合约的审计
六．外币换算
1．确定职能货币
2．高度通货膨胀经济下职能货币的设定
3．区分长期和短期的公司间业务
4．国外投资的清算
5．套期保值业务
6．审计的其他关注事项
七．期中财务信息
八．期货合同
第二十五章　　审计报告
一．标准报告
1．标准报告
2．符合公认会计原则的公允反映之含义
3．标准报告的常规更动
二．标准报告措辞的修饰
1．相应根据其他审计人员报告所表述的意见
2．为审计人员所同意的对颁布的会计原则的偏离
3．不递交前任审计人员的报告
4．比较形式的已审或未审的财务报表
5．只对资产负债表报告
6．财务报表与和中间报告其他信息之间的重大不一致
三．对无保留意见的偏离
1．有保留意见
2．否定意见
3．放弃表示意见
4．零星意见
5．否定意见相对于放弃表示意见
6．重要性对审计报告的影响
四．报告日之后的责任
1．报告日之后发现的信息
2．关于期中财务资料信息的发现
3．报告日后对疏漏程序的对策
五．审计报告改变的建议
第二十六章　　特殊报告问题（略译）
第二十七章　　审计业的未来
一．对标准报告的建议性修改意见
1．删除“公允”字样
2．财务报表是管理部门的陈述书
3．删除对一贯性的说明
4．建议的其它变更
5．“有条件”意见
二．扩大验证功能的准则
三．正在兴起的审计服务
1．全面变化的时代

2．政府审计
3．社会计量和报告
4．经营审计和行政管理控制审查
5．事先审计
四. 国际审计惯例和标准
1．国际审计指南
2．道德指南和说明
3．教育指南
4．其它国际指南